

GACETA OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE REYNOSA, TAMAULIPAS



ÓRGANO DE COMUNICACIÓN OFICIAL DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE REYNOSA, TAMAULIPAS

Número 18

Reynosa, Tamaulipas

Junio 20, 2019

CONTENIDO

Propuesta del Programa Anual de Arrendamiento para el Ejercicio 2019	3	6	Propuesta del Programa Anual de Obra Pública para el Ejercicio 2019
Propuesta del Programa Anual de Adquisiciones para el Ejercicio 2019	4	10	Manual de Procedimientos para la Transferencia Documental al Archivo General del Municipio
		16	Comités Municipales y Consejos Consultivos

Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez

Presidente Municipal

Lic. Roberto Carlos Rodríguez Romero

Secretario del Republicano Ayuntamiento

C. Víctor Hugo García Flores	Síndico 1°
C. Zita del Carmen Guadarrama Alemán	Síndico 2°
C. Héctor Eduardo Flores Gómez	Regidor 1°
C. María Elena Blanco Chávez	Regidor 2°
C. Denya Verenice Murillo Domínguez	Regidor 3°
C. Blanca Leticia Gutiérrez Garza	Regidor 4°
C. José Alfonso Peña Rodríguez	Regidor 5°
C. Nilza Hurtado Rodríguez	Regidor 6°
C. Diego Quezada Rodríguez	Regidor 7°
C. Elsa Celestina Rivera Álvarez	Regidor 8°
C. Mario Alberto Ramírez Ruiz	Regidor 9°
C. Erika Lorena Saldaña Muñoz	Regidor 10°
C. Eliacib Adiel Leija Garza	Regidor 11°
C. Hidilberta Velázquez Mendoza	Regidor 12°
C. Alejandro Alberto Ortiz Ornelas	Regidor 13°
C. Claudia Margarita Pacheco Quintero	Regidor 14°
C. Norma Emilia de la Cruz Villamán	Regidor 15°
C. Maira Rosalinda Delgado Martínez	Regidor 16°
C. Juan Ovidio García García	Regidor 17°
C. Icela Moreno Zúñiga	Regidor 18°
C. Marco Antonio Gallegos Galván	Regidor 19°
C. María del Rosario Rodríguez Velázquez	Regidor 20°
C. Juan González Lozano	Regidor 21°

GACETA OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE REYNOSA, TAMAULIPAS

PROPUESTA DEL PROGRAMA ANUAL DE ARRENDAMIENTO PARA EL EJERCICIO 2019

En el libro de Actas del Honorable Cabildo de Reynosa 2018-2021, se encuentra asentada el acta de la DÉCIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, de fecha treinta (30) de enero del año dos mil diecinueve (2019), convocada por la CIUDADANA DOCTORA MAKI ESTHER ORTIZ DOMÍNGUEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE REYNOSA, quien mediante oficio justificó su inasistencia a esta Sesión, designando, con fundamento en el artículo 59, fracción IV del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, al REGIDOR JOSÉ ALFONSO PEÑA RODRÍGUEZ para presidirla; en la cual se trató, en el VI punto del orden del día:

VI. PROPUESTA, ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL DICTAMEN EMITIDO POR LA COMISIÓN DE HACIENDA, PRESUPUESTO Y GASTO PÚBLICO EN LO REFERENTE A LA PROPUESTA DEL PROGRAMA ANUAL DE ARRENDAMIENTO PARA EL EJERCICIO 2019.

El Regidor José Alfonso Peña Rodríguez manifiesta: se concede el uso de la voz a la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Gasto Público para que nos dé a conocer el dictamen.

El Primer Síndico Víctor Hugo García Flores, manifiesta:
Reynosa, Tamaulipas, a 14 de Enero de 2019.

COMISIÓN DE HACIENDA PRESUPUESTO Y GASTO DEL H. CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE REYNOSA, TAMAULIPAS, en ejercicio de las facultades que confieren los artículos 16 y 17 del Reglamento Interior de este Ayuntamiento, y toda vez que fue presentado el **PROGRAMA ANUAL** de Arrendamiento de Equipos para el Servicio de Limpieza y Manejo de Deshechos; Arrendamiento de Maquinaria; y, Arrendamiento de Bienes Inmuebles para el Ejercicio Fiscal 2019, del **MUNICIPIO DE REYNOSA, TAMAULIPAS**, con base en sus ingresos disponibles, al respecto se emiten las siguientes:

CONSIDERACIONES

PRIMERA. Que el día 10 de enero del 2019, la Licenciada Zulema del Carmen González Beas, Secretaria de Servicios Administrativos, envió el Oficio No. SSA/464/2019 dirigido al Lic. Roberto Carlos Rodríguez Romero, Secretario

del R. Ayuntamiento, mediante el cual presenta el **PROGRAMA ANUAL** de Arrendamiento de Equipos para el Servicio de Limpieza y Manejo de Deshechos; Arrendamiento de Maquinaria; y, Arrendamiento de Bienes Inmuebles para el Ejercicio Fiscal 2019 para estudio, análisis y la emisión del dictamen correspondiente y ser sometido a consideración del H. Cabildo en Pleno.

SEGUNDA. Que el día 10 de enero del 2019, se reunió la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Gasto Público en reunión previa, analizando y considerando que la propuesta de la Licenciada Zulema del Carmen González Beas, la cual es congruente con las necesidades de esta Administración Municipal.

TERCERA. Del análisis realizado a los documentos señalados en las anteriores consideraciones, se expone que la presente Administración Pública estará llevando a cabo los contratos de Arrendamiento de Equipos para el Servicio de Limpieza y Manejo de Deshechos; Arrendamiento de Maquinaria; y, Arrendamiento de Bienes Inmuebles, por lo que a continuación se presentan en la siguiente:

1.- TABLA DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA

CANTIDAD	SECTORES	CONCEPTO DE RENTA	MONTO MENSUAL	MESES A RENTAR	TOTAL ANUAL
1	CENTRAL	EMPRESA DE LIMPIEZA DE LA CIUDAD	\$ 325,000.00	12	\$ 3,900,000.00
1	SUR	EMPRESA DE LIMPIEZA DE LA CIUDAD	\$ 325,000.00	12	\$ 3,900,000.00
1	ORIENTE	EMPRESA DE LIMPIEZA DE LA CIUDAD	\$ 325,000.00	12	\$ 3,900,000.00
1	PONIENTE	EMPRESA DE LIMPIEZA DE LA CIUDAD	\$ 325,000.00	12	\$ 3,900,000.00
1	NORTE	EMPRESA DE LIMPIEZA DE LA CIUDAD	\$ 325,000.00	12	\$ 3,900,000.00
1	GENERAL	BACHEADORA	\$ 118,844.34	6	\$ 713,066.04
1	GENERAL	PIPA DE AGUA	\$ 44,800.00	12	\$ 537,600.00
Total					\$ 20,750,666.04

PRESUPUESTO ANALITICO	
SUBTOTAL	\$ 20,750,666.04
I.V.A. 16%	\$ 3,320,106.57
TOTAL	\$ 24,070,772.61

2.- TABLA DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS

CANTIDAD	CONCEPTO DE RENTA	MONTO MENSUAL	MESES	TOTAL ANUAL
8	CAMION RECOLECTOR DE BASURA	\$ 80,000.00	12	\$7,680,000.00
2	TRACTOR ORUGA	\$ 123,000.00	6	\$1,476,000.00
N/A	DISPOSICION TOTAL DE BASURA POR TONELADA (COSTO POR TONELADA)	\$ 116.00	12	\$21,723,106.56
SUBTOTAL				\$30,879,106.56

PRESUPUESTO ANALITICO	
SUBTOTAL	\$30,879,106.56
I.V.A.	\$ 4,940,657.05
TOTAL	\$ 35,819,763.61

3.- TABLA DE ARRENDAMIENTOS DE BIENES INMUEBLES

NO.	ARRENDADOR	CONCEPTO DE RENTA	MONTO MENSUAL	DURACION	TOTAL ANUAL
1	SAN CARLOS DE REYNOSA S.A. DE C.V.	RENTA DE 40 CAJONES DE ESTACIONAMIENTO	\$34,000.00	12 MESES 2018	\$ 408,000.00
2	RICARDO DE LA GARZA MENCHACA	RENTA DE BIEN INMUEBLE DE LAS OFICINAS DE IMAGEN, DIRECCION DE GOBIERNO Y DIRECCION DE GIRAS Y EVENTOS DE 255 M2 DE TERRENO Y 374 M2 DE CONSTRUCCION APROXIMADAMENTE	\$30,000.00	12 MESES 2018	\$ 360,000.00
3	MARIO ALBERTO GARZA SOLIS	RENTA DE OFICINAS DE SERVICIOS DE LA DIRECCION DE GIRAS Y EVENTOS DE SECRETARIA PARTICULAR CALLE MORELOS 910 OTE. ZONA CENTRO CON UN TERRENO DE 675 M2 Y UNA BOVEDA DE 225 M2 APROXIMADAMENTE	\$6,000.00	12 MESES 2018	\$ 72,000.00
4	CARMEN ELIZABETH ROBLED GUTIERREZ	RENTA DE OFICINAS DEL CENTRO MEDIO CALLE ALLENDE 830 ZONA CENTRO CON UN TERRENO DE 232.00 M2 DE CONSTRUCCION Y DISPONIBLE DE 509 M2 DE TERRENO	\$25,000.00	12 MESES 2018	\$ 300,000.00
5	CARMEN ELIZABETH ROBLED GUTIERREZ	RENTA DE OFICINAS DEL PATRIMONIO MUNICIPAL CALLE ALLENDE 830 LOCAL 2 ALTOS ZONA CENTRO DE 105.00 M2 DE CONSTRUCCION Y DISPONIBLE DE 230.00 M2 DE TERRENO	\$12,000.00	12 MESES 2018	\$ 144,000.00
6	JOEL RODRIGUEZ FLORES	RENTA DE OFICINAS DE LA SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS, DESARROLLO URBANO E IMPLAN. LINDO EN CALLE ESCOBEDO Y MATAMOROS ZONA CENTRO DE 1,080 M2 APROX. Y EL SEGUNDO, ESTACIONAMIENTO DE 520 M2 APROX EN CALLE QUERREJO Y ESCOBEDO ZONA CENTRO.	\$110,000.00	12 MESES 2018	\$ 1,320,000.00
7	GLORIA GOMEZ GONZALEZ	RENTA DE OFICINAS DE LA DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN CALLE LAPEZ 615 A ZONA CENTRO CON UN TERRENO DE 145M2 Y CONSTRUCCION DE 281M2	\$20,000.00	12 MESES 2018	\$ 240,000.00
8	JOSE MIGUEL ACUNA URESTI	RENTA DE OFICINAS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER CALLE GUADALUPE VICTORIA. 908 ZONA CENTRO CON UN TERRENO DE 232M2 Y CONSTRUCCION DE 460M2	\$15,000.00	12 MESES 2018	\$ 180,000.00
9	BERTHA ISABEL PEÑA GARZA	RENTA DE OFICINAS DE LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES EN CALLE ZARAGOZA No. 496 ZONA CENTRO CON UN TERRENO DE 877.80M2 Y CONSTRUCCION DE 674M2	\$80,000.00	12 MESES 2018	\$ 960,000.00
10	FELIX MARIO GARZA GARZA	TERRENO	\$50,000.00	12 MESES 2018	\$ 600,000.00
Total					\$ 4,584,000.00

PRESUPUESTO ANALITICO	
SUBTOTAL:	\$4,584,000.00
IVA	\$733,440.00
TOTAL:	\$5,317,440.00

CUARTA. Que la Comisión de Hacienda Presupuesto y Gasto Público, atendiendo la solicitud de la Secretaría de Servicios Administrativos, así como del resultado del estudio, análisis y consideraciones esta Comisión;

R E S U E L V E

ÚNICO. Que visto y analizado por esta Comisión, el Proyecto de Arrendamiento de Equipos para el Servicio de Limpieza y Manejo de Deshechos; Arrendamiento de Maquinaria; y, Arrendamiento de Bienes Inmuebles para el ejercicio 2019 con fundamento en los artículos 49, fracción VII, 51, fracción XIV, inciso b), numerales 10, 59, 150, 151, 152 y 169 Bis del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas; artículos 10, 16, 17, 18 y 25 del Reglamento Interior del Ayuntamiento; artículos 4, 5, 9, y 20 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Municipio de Reynosa, Tamaulipas, y como resultado del trabajo conjunto, entre los integrantes del Cabildo en reunión previa, así como la Secretaría de Servicios Administrativos, se remite a la Secretaría del Ayuntamiento, el Programa de Arrendamiento de Equipos para el Servicio de Limpieza y Manejo de Deshechos; Arrendamiento de Maquinaria; y, Arrendamiento de Bienes Inmuebles para el Ejercicio 2019 mencionado con anterioridad, para someterlo a la autorización del Cabildo en Pleno, por lo que se emite el siguiente;

D I C T A M E N

Esta Comisión de Hacienda, Presupuesto y Gasto Público del H. Cabildo del Ayuntamiento de Reynosa, Tamaulipas, ha realizado el estudio, análisis y revisión del Proyecto de Arrendamiento de Equipos para el Servicio de Limpieza y

Manejo de Deshechos; Arrendamiento de Maquinaria; y, Arrendamiento de Bienes Inmuebles para el Ejercicio 2019, dicho proyecto cumple con las disposiciones señaladas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Ley de Adquisiciones, para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios; Presupuesto de Egresos del Municipio de Reynosa, Tamaulipas, Reglamento de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios de Reynosa, Tamaulipas; y, del Reglamento de Administración Pública del Municipio de Reynosa, Tamaulipas por lo que se considera procedente someterse a la aprobación del H. Cabildo el Programa de Arrendamiento de Equipos para el Servicio de Limpieza y Manejo de Deshechos; Arrendamiento de Maquinaria; y, Arrendamiento de Bienes Inmuebles para el Ejercicio 2019.

Así lo acuerdan y firman los integrantes de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Gasto Público, los **CC. VÍCTOR HUGO GARCÍA FLORES**, Síndico Primero y **ZITA DEL CARMEN GUADARRAMA ALEMÁN**, Síndico Segundo.

Toma el uso de la palabra el Secretario del Ayuntamiento, Lic. Roberto Carlos Rodríguez Romero: Solicito a los miembros de Cabildo se manifiesten quienes estén a favor del Programa de Arrendamiento propuesto por la Comisión de Hacienda; quienes estén a favor sírvanse manifestarlo de la manera acostumbrada, (se manifiestan) gracias. **FUE APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES, EL PROGRAMA ANUAL DE ARRENDAMIENTO PARA EL EJERCICIO 2019.**

PROPUESTA DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES PARA EL EJERCICIO 2019

En el libro de Actas del Honorable Cabildo de Reynosa 2018-2021, se encuentra asentada el acta de la DÉCIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, de fecha doce (12) de febrero del año dos mil diecinueve (2019), en la cual se trató, en el VII punto del orden del día:

VII. PROPUESTA, ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL DICTAMEN EMITIDO POR LA COMISIÓN DE HACIENDA, PRESUPUESTO Y GASTO PÚBLICO EN LO REFERENTE A LA PROPUESTA DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES PARA EL EJERCICIO 2019.

La Presidente Municipal, Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, manifiesta: Se concede el uso de la voz a la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Gasto Público para que nos dé a conocer el dictamen correspondiente.

Toma uso de la palabra la Síndico Segundo, Zita del Carmen Guadarrama, manifiesta:

Reynosa, Tamaulipas, a 12 de Febrero de 2019.

COMISIÓN DE HACIENDA PRESUPUESTO Y GASTO PÚBLICO DEL H. CABILDO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE REYNOSA, TAMAULIPAS, en ejercicio de las facultades que confieren los artículos 16 y 17 del Reglamento Interior de este Ayuntamiento, y toda vez que fue presentado el Proyecto de Adquisiciones para el Ejercicio Fiscal 2019, con base en sus ingresos disponibles, al respecto se emiten las siguientes:

CONSIDERACIONES

PRIMERA. Que la Licenciada Zulema del Carmen González Beas, Secretaria de Servicios Administrativos, envió oficio dirigido al Lic. Roberto Carlos Rodríguez Romero, Secretario del R. Ayuntamiento, mediante el cual presenta el Proyecto Anual de Adquisiciones para el Ejercicio Fiscal 2019, para estudio, análisis y la emisión del dictamen correspondiente y ser sometido a consideración del Cabildo en Pleno.

SEGUNDA. Que el día 12 de Febrero del 2019, se reunió el Cabildo en reunión previa, analizando y considerando que la propuesta de la Licenciada Zulema del Carmen González Beas, es congruente con las necesidades de esta Administración Municipal.

TERCERA. Del análisis realizado a los documentos señalados en las anteriores consideraciones, se expone que la presente Administración Pública estará realizando las Adquisiciones necesarias para el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo, por lo que a continuación se presentan en la siguiente:

TABLA DE ADQUISICIONES

CONCEPTO	MONTO
MATERIALES DE ADMINISTRACION , EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES (ARTICULOS DE PAPELERIA EN GENERAL)	\$26,825,735.90
ALIMENTOS Y UTENSILIOS (EVENTOS)	\$4,553,977.77
MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y REPARACION	\$51,842,029.40
PRODUCTOS QUIMICOS FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIOS	\$9,238,332.75
COMBUSTIBLES , LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$47,895,243.63
VESTUARIO , BLANCOS,PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS	\$2,975,992.17
HERRAMIENTAS , REFACCIONES Y ECCESORIOS MENORES	\$5,636,448.35
SERVICIOS DE INSTALACION , REPARACION , MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	\$47,069,896.72
SERVICIOS DE TRASLADOS TERRESTRE Y AEREOS	\$3,941,586.03
SERVICIOS OFICIALES (GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURA, CONGRESOS)	\$45,315,834.90
MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	\$7,772,053.98
VEHICULO Y EQUIPO DE TRANSPORTE	\$8,510,000.00
MAQUINARIA , OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	\$22,481,122.94
ACTIVOS INTANGIBLES	\$9,189,859.00
TOTAL DE TODOS LOS CONCEPTOS	\$293,247,913.54

CUARTA. Que la Comisión de Hacienda Presupuesto y Gasto Público, atendiendo la solicitud de la Secretaría de Servicios Administrativos, así como del resultado del estudio, análisis y consideraciones esta Comisión;

RESUELVE

ÚNICO. Que visto y analizado por esta Comisión, el Proyecto de Adquisiciones para el Ejercicio Fiscal 2019 y como resultado del trabajo conjunto, entre los integrantes del Cabildo en reunión previa, así como la Secretaria de Servicios Administrativos, se remite a la Secretaría del Ayuntamiento, el Proyecto de Adquisiciones para el Ejercicio Fiscal 2019 mencionado con anterioridad, para someterlo a la autorización del Cabildo en Pleno, por lo que se emite el siguiente:

DICTAMEN

Esta Comisión de Hacienda, Presupuesto y Gasto Público del H. Cabildo del Ayuntamiento de Reynosa, Tamaulipas, ha realizado el estudio, análisis y revisión del Proyecto de Adquisiciones para el Ejercicio Fiscal 2019, dicho proyecto cumple con las disposiciones señaladas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Ley de Adquisiciones, para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios; Presupuesto de Egresos del Municipio de Reynosa, Tamaulipas, Reglamento de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios de Reynosa, Tamaulipas; y, del Reglamento de Administración Pública del Municipio de Reynosa, Tamaulipas, por lo que se considera procedente someterse a la aprobación del H. Cabildo el Proyecto de Adquisiciones para el Ejercicio Fiscal 2019.

Así lo acuerdan y firman los integrantes de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Gasto Público, los **CC. VÍCTOR HUGO GARCÍA FLORES**, Síndico Primero y **ZITA DEL CARMEN GUADARRAMA ALEMÁN**, Síndico Segundo.

La Presidente Municipal, Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, manifiesta: Como se mencionó con anterioridad, se encuentra presente en el recinto contiguo la Secretaria de Servicios Administrativos, Zulema del Carmen González Beas y el Ingeniero Ángel Guadalupe Martínez Rodríguez, Director de Adquisiciones, por lo cual se solicita a permiso para que pueda entrar a este recinto.

Toma el uso de la palabra el Secretario del Ayuntamiento, Lic. Roberto Carlos Rodríguez Romero, manifiesta: Quienes estén a favor de lo propuesto por la Presidente, (se manifiestan), es aprobado por **UNANIMIDAD**.

La Presidente Municipal, Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, manifiesta: Gracias, adelante ¿Hay alguna pregunta de alguno de los miembros del Cabildo?, no habiendo participación, continuamos entonces con la sesión, muchas gracias.

Toma el uso de la palabra el Secretario del Ayuntamiento, Lic. Roberto Carlos Rodríguez Romero, manifiesta: Si no existe ninguna intervención se somete a consideración el punto propuesto por la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Gasto Público, quienes estén a favor del dictamen propuesto favor de levantar su mano, (se manifiestan) gracias. **FUE APROBADO POR UNANIMIDAD EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES PARA EL EJERCICIO 2019.**

—❧—

PROPUESTA DEL PROGRAMA ANUAL DE OBRA PÚBLICA PARA EL EJERCICIO 2019

En el libro de Actas del Honorable Cabildo de Reynosa 2018-2021, se encuentra asentada el acta de la DÉCIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, de fecha diecinueve (19) de febrero del año dos mil diecinueve (2019), en la cual se trató, en el VI punto del orden del día: **VI. PROPUESTA, ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL DICTAMEN EMITIDO POR LA COMISIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y OBRAS PÚBLICAS EN LO REFERENTE A LA PROPUESTA DEL PROGRAMA ANUAL DE OBRA PÚBLICA PARA EL EJERCICIO 2019.**

La Presidente Municipal, Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, manifiesta: Se concede el uso de la voz al Ingeniero Eliacib Adiel Leija Garza, Coordinador de la Comisión de Asentamientos Humanos y Obra Pública, para que nos dé a conocer el dictamen correspondiente.

El Regidor Eliacib Adiel Leija Garza, manifiesta: Gracias Presidenta, con su permiso, compañeros, medios de comunicación, hago lectura del presente Dictamen.

Ciudad Reynosa, Tamaulipas, a los 18 días del mes de febrero del año dos mil diecinueve.

La Comisión de Asentamientos Humanos y Obras Públicas, se permite emitir DICTAMEN, sobre la aprobación de la propuesta del Programa Anual de Obra Pública para el Ejercicio 2019, mismo que se formula al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES

PRIMERO: Que, de conformidad al punto tomado y aprobado por el Honorable Cabildo en Pleno, en el desarrollo de la Séptima (7) Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada en fecha veintinueve (29) de noviembre del año 2018, fue aprobado el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2018, en el cual contempla en su Artículo 11.-“*La Obra Pública se realizará de acuerdo con lo previsto en la Ley de Obras Públicas para el Estado de Tamaulipas. El programa de inversión correspondiente deberá ser presentado al R. Ayuntamiento a más tardar el mes de marzo del año en curso*”.

SEGUNDO: Tomando en cuenta que el municipio de Reynosa, cuenta con el Plan Municipal de Desarrollo, donde se incluye la participación de la sociedad civil y de los reynosenses en general, se ha coadyuvado en la implementación del **Eje 1: Reynosa Moderna y Sustentable** con el cual se busca “Eficientar la asignación de recursos económicos, mediante la identificación y definición de acciones que consoliden un plan integral de obras públicas estratégicamente diseñado, que atienda las necesidades urgentes de infraestructura y equipamiento urbano de la ciudad y las previstas debido al crecimiento demográfico.”

Siguiendo este lineamiento; fue elaborado el presente programa de obras tomando en cuenta las propuestas hechas en la elaboración del plan antes mencionado.

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que la Comisión de Asentamientos Humanos y Obras Públicas sostuvo reunión de trabajo con la Comisión de Hacienda y Gasto Público del Cabildo y la Secretaría de Finanzas, para determinar los fondos y recursos disponibles a ejercer en el Programa Anual de Obras para el Ejercicio 2019.

SEGUNDO: Que en fecha 6 de febrero de 2019, el Comité Técnico de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas del Municipio de Reynosa, Tamaulipas, en uso de sus facultades otorgadas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas del Estado de Tamaulipas, en Sesión Extraordinaria Acta 02/2018-2021, revisó, discutió y aprobó la propuesta del Programa Anual de Obras para el Ejercicio 2019.

TERCERO: Siendo el siguiente resumen de Recursos propuesto por la Secretaría de Obras Públicas:

Nº	PROGRAMA	CANTIDAD	INVERSION
1	CAPUFE	2	\$ 12,538,456.35
2	FISM	18	\$ 74,495,068.48
3	FORTAMUN	31	\$265,076,127.35
4	HIDROCARBUROS MARITIMOS	6	\$ 15,825,194.74
5	HIDROCARBUROS TERRESTRES	5	\$ 17,148,894.91
6	RAMO 28 RFE	63	\$219,361,096.46
TOTAL		125	\$604, 444, 838.28

CUARTO: Que en fecha 14 de febrero del año en curso, se realizó la reunión del Comité de Planeación de Desarrollo Municipal, y fue aprobada la propuesta de obras para el Ejercicio 2019, así como la distribución de los recursos disponibles FAISM para el Ejercicio 2019, con ello se considera que se encuentra en posibilidades de ser discutido y en su caso aprobado por el Honorable Cabildo en Pleno.

QUINTO: Que la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, emite un oficio dirigido a la Secretaría del R. Ayuntamiento mediante el cual envía el proyecto del Programa de Obras para el Ejercicio 2019,

con el fin de que sea presentado al Honorable Cabildo en Pleno, a efecto de su discusión y en su caso proceder a la aprobación del mismo, a su vez se turnó a esta comisión para efectos de ser revisado dicho proyecto y elaborar el Dictamen correspondiente.

SEXTO: Que la propuesta de obras incluidas en el Programa Anual de Obra Pública para el Ejercicio 2019 consta de lo siguiente. (Descripción de obras en el Anexo C).

RESUELVE

ÚNICO: Que visto y analizado que fue el Proyecto del Programa Anual de Obra Pública para el Ejercicio 2019, así como las conclusiones a que se llegaron en las diversas reuniones de trabajo y de que de acuerdo a lo establecido por el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019 autorizado anteriormente, esta comisión de Asentamientos Humanos y Obras Públicas de conformidad con lo establecido por los artículos 63 y 64 del Código Municipal Vigente en el Estado en relación con los artículos 10, 12 y 16 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Reynosa, Tamaulipas:

DICTAMINA

ÚNICO: Tomando en cuenta que el municipio de Reynosa, cuenta con el Plan Municipal de Desarrollo, donde se incluye la participación de la sociedad civil y de los reynosenses en general, se ha coadyuvado en la implementación del **Eje 1: Reynosa Moderna y Sustentable** y de acuerdo a lo establecido en el presente dictamen es procedente y necesaria la aprobación de la propuesta del Programa Anual de Obra Pública para el Ejercicio 2019 señalado en los Anexos presentes en el dictamen correspondiente.

Una vez lo anterior, se remite a la Secretaría del R. Ayuntamiento para someter a la autorización del Cabildo en Pleno, la propuesta antes mencionada del Programa de Obra Pública para el Ejercicio 2019, del Municipio de Reynosa, Tamaulipas.

Así lo acuerdan y firman los integrantes de la Comisión de Asentamientos Humanos y Obras Públicas, que estuvieron presentes, los CC. ZITA DEL CARMEN GUADARRAMA ALEMÁN, JOSÉ ALFONSO PEÑA RODRÍGUEZ, DIEGO QUEZADA RODRÍGUEZ, MARIO ALBERTO RAMÍREZ RUIZ, ELIACIB ADIEL LEIJA GARZA, CLAUDIA MARGARITA PACHECO QUINTERO, JUAN GONZÁLEZ LOZANO.

PROGRAMA ANUAL DE OBRAS 2019 - ANEXO C

N°	COLONIA	TIPO DE OBRA	OBRA	SUPERFICIE	IMPORTE	BENEFICIADOS	PROGRAMA
1	16 DE SEPTIEMBRE	DRENAJE PLUVIAL	CONSTRUCCION DE DRENAJE PLUVIAL EN LATERAL DE DREN EL MORILLO ENTRE LAS CALLES NIÑOS HEROES Y ZACATECAS INCLUYE CANALIZACION SUBTERRANEA DE AGUAS PLUVIALES, INICIANDO EN CALLE INDEPENDENCIA HASTA CANAL ANZALDUAS	1.00	\$ 19,020,075.78	8,285	FISM
2	20 DE NOVIEMBRE	PAVIMENTACION HIDRAULICA	PAVIMENTACION HIDRAULICA EN AVENIDA REVOLUCION ENTRE CALLES JOSE MARIA PINO SUAREZ Y CALLE DOCE	1,097.01	\$ 1,590,664.50	891	HIDRO TER

3	AEROPUERTO	DRENAJE SANITARIO - CARCAMO	REHABILITACION Y EQUIPAMIENTO DE CARCAMO 37, INCLUYE EQUIPOS DE BOMBEO	1.00	\$ 1,500,000.00	635	FISM
4	ALMAGUER	BARDA PERIMETRAL	CONSTRUCCION DE BARDA PERIMETRAL EN ESCUELA PRIMARIA MARIANO MATAMOROS EN CALLE PICO DEL POTOSI CON CERRO DEL CUBILETE	102.00	\$ 591,689.32	87	RAMO 28 RFE
5	ALMAGUER	LABORATORIO DE INGLES	CONSTRUCCION DE LABORATORIO DE INGLES EN ESC. SEC. TEC. N°5 MARTE R. GOMEZ, EN CALLE PICO DEL POTOSI Y CERRO DEL BERNAL	106.72	\$ 1,095,219.03	652	RAMO 28 RFE
6	ALMAGUER	GUARNICIONES Y BANQUETAS	CONSTRUCCION DE GUARNICIONES Y BANQUETAS EN CALLE CARMINA ENTRE RUBEN Y 20 DE NOVIEMBRE	1,411.00	\$ 635,346.76	253	RAMO 28 RFE
7	AMPL. CUMBRES	BANQUETAS	CONSTRUCCION DE BANQUETAS EN CALLE PONIENTE DOS ENTRE LIBRAMIENTO MONTERREY Y CALLE NOVENA	1,652.46	\$ 1,013,636.44	845	RAMO 28 RFE
8	AMPL. DELICIAS	PAVIMENTACION HIDRAULICA	PAVIMENTACION HIDRAULICA EN CALLE MUÑOZ TOCHA ENTRE CALLES LUCIA Y ESTHER	943.41	\$ 1,461,249.26	203	RAMO 28 RFE
9	ANTONIO J. BERMUDEZ	BARDA PERIMETRAL	CONSTRUCCION DE BARDA PERIMETRAL EN ESCUELA PRIMARIA MARIA ESTHER ZUNO EN CALLE JACARANDAS ENTRE CALLES PASEO DE LOS BANOS Y CEIBA	163.03	\$ 796,648.94	230	RAMO 28 RFE
10	ANZALDUAS	RECARPETEO	RECARPETEO EN CALLE POZA RICA ENTRE CALLES LAZARO CARDENAS Y ACUARIO	2,843.02	\$ 1,313,155.36	457	RAMO 28 RFE
11	ARCOIRIS	RECARPETEO	RECARPETEO EN CALLE CRISTAL ENTRE CALLES LATERAL CANAL ROOHE Y GAMA	5,740.00	\$ 2,651,468.10	1,625	RAMO 28 RFE
12	BEATY Y ALTAMIRA	RECARPETEO	RECARPETEO EN CALLE TIBURCIO GARZA ZAMORA ENTRE CALLE HERON RAMIREZ Y MORELIA (ESPUELA)	34,907.04	\$ 19,232,090.80	CIUDAD	RAMO 28 RFE
13	BENITO JUAREZ	PAVIMENTACION HIDRAULICA Y PLUVIAL	PAVIMENTACION HIDRAULICA Y PLUVIAL EN CALLE TEHUANTEPEC ENTRE CALLES MONTEALBAN Y TLAXIACO	1,474.00	\$ 1,903,255.07	327	RAMO 28 RFE
14	BENITO JUAREZ	PAVIMENTACION HIDRAULICA	PAVIMENTACION HIDRAULICA EN CALLE JOSE MA. ARTEAGA ENTRE CALLES JOSE MARIA MATA Y MARGARITA MAZA DE JUAREZ	4,582.91	\$ 6,200,055.00	338	HIDRO TER
15	BENITO JUAREZ	PAVIMENTACION ASFALTICA	PAVIMENTACION ASFALTICA EN CALLE PONCIANO ARIAGA ENTRE CALLES MIGUEL NEGRETE Y HERODES DE LA REFORMA	2,522.82	\$ 2,403,993.99	364	HIDRO MAR
16	CARLOS CANTU	BARDA PERIMETRAL	CONSTRUCCION DE BARDA PERIMETRAL EN JARDIN DE NIÑOS LEONA VICARIO EN CALLE HEROES DE LA REFORMA ENTRE CALLES SEGUNDA Y TERCERA	106.15	\$ 630,629.97	154	RAMO 28 RFE
17	CIUDAD	ESTUDIOS Y PROYECTOS	CONSTRUCCION DE OBRAS COMPLEMENTARIAS Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PROTECCION AMBIENTAL PARA LA CLAUSURA DEL SITIO DE DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS "LAS ANACLUAS" DE ACUERDO A LA NOM-083-SEMARNAT-2003; INCLUYE PROGRAMA OPERATIVO DE SUPERVISION AMBIENTAL, REVISION DE PROYECTO EJECUTIVO Y CONSTRUCCION DE CENTRO DE TRANSFERENCIA	90,000.00	\$ 27,826,614.44	CIUDAD	FORTAMUN
18	CIUDAD	ESTUDIOS Y PROYECTOS	ELABORACION DE ESTUDIOS TECNICOS Y AMBIENTALES PARA LA GESTION Y MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS DE REYNOSA, INCLUYE DIAGNOSTICO AMBIENTAL DE LOS RSU EN EL MUNICIPIO	1.00	\$ 2,500,000.00	CIUDAD	FORTAMUN
19	CIUDAD	ESTUDIOS Y PROYECTOS	ESTUDIOS DE LABORATORIO DE ANALISIS Y CONTROL DE CALIDAD DE LAS OBRAS PUBLICAS CONTRATADAS DEL EJERCICIO 2019	1.00	\$ 5,366,208.10	CIUDAD	FORTAMUN
20	CONSTITUCION	DRENAJE SANITARIO - EMISOR A PRESION	REHABILITACION DE RED DE DRENAJE (SUSTITUCION) DE LA LINEA EXISTENTE DE ACERO DE 6" POR TUBERIA DE PVC RD26 DE 6" DE DIAM. DESDE EBAR #15 HASTA LA CAJA ROMPEDORA DE PRESION	50.00	\$ 267,528.29	3,142	FISM
21	CUARTEL MILITAR	CANCHAS DEPORTIVAS	CONSTRUCCION DE CANCHA DE FUTBOL EN CUARTEL MILITAR EN CARRETERA A RIO BRAVO	6,500.00	\$ 2,784,171.02	CIUDAD	RAMO 28 RFE
22	CUMBRES	RECARPETEO	RECARPETEO EN CALLE PONIENTE DOS ENTRE CALLES SUR TRES Y DOS	1,660.74	\$ 766,987.24	543	RAMO 28 RFE
23	DELICIAS	DRENAJE SANITARIO - CARCAMO	REHABILITACION DE CARCAMO # 13 UBICADO EN CALLE MORELIA ENTRE ENTRE LATERAL SUR DE DREN DEL MORILLO Y CALLE NEXACA	1.00	\$ 18,839,602.36	3,098	FISM
24	EJIDO LA RETAMA	AULA ESCOLAR	CONSTRUCCION DE AULA ESCOLAR ESTRUCTURA 750 ADOSADA EN SECUNDARIA TECNICA NO 59 RODOLFO TREVINO CASTILLO UBICADA EN CARRETERA REYNOSA-SAN FERNANDO ENTRE AVENIDA DEL ROBLE Y BRECHA LA RETAMA	68.64	\$ 430,255.00	450	RAMO 28 RFE
25	EJIDO LA RETAMA	BARDA PERIMETRAL	CONSTRUCCION DE BARDA PERIMETRAL EN ESCUELA PRIMARIA JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ / LA CORREGIDORA EN BRECHA LA RETAMA	280.55	\$ 1,158,743.14	155	RAMO 28 RFE
26	EJIDO LOS LONGORIA	BARDA PERIMETRAL	CONSTRUCCION DE BARDA PERIMETRAL EN ESCUELA PRIMARIA BERNABE SOSA UBICADA EN CALLE FRANCISCO VILLA ENTRE PRIVADA MOYA Y CAMINO PRINCIPAL	242.65	\$ 1,175,926.05	75	RAMO 28 RFE
27	EL ANHELLO	PAVIMENTACION HIDRAULICA	PAVIMENTACION HIDRAULICA EN CALLE ADOLFO LOPEZ MATEOS ENTRE CARRETERA A MATAMOROS Y CALLE AMADO NERVO, CONSTRUCCION DE CANAL PLUVIAL EN CALLE IGNACIO COMONFORT ENTRE CALLE ADOLFO LOPEZ MATEOS Y EMILIO PORTES GIL Y CONSTRUCCION DE CANAL PLUVIAL EN CALLE LAUREL ENTRE EMILIO PORTES GIL Y DREN ANHELLO	9,728.08	\$ 23,017,912.16	4,008	FORTAMUN
28	EL ANHELLO	DRENAJE	CONSTRUCCION DE EMISOR SANITARIO DE 16" DE DIAMETRO EN LOS TRAMOS: CALLE ELIAS CALLES ENTRE LAGUNA Y PINO SUAREZ; PINO SUAREZ ENTRE ELIAS CALLES Y LAREDO Y CALLE LAREDO ENTRE PINO SUAREZ Y ADOLFO LOPEZ MATEOS	404.00	\$ 2,047,967.98	4,008	FORTAMUN

29	EL ANHELO	DRENAJE	CONSTRUCCION DE COLECTOR SANITARIO DE 24" DE DIAMETRO EN CALLES: INICIANDO EN ADOLFO LOPEZ MATEOS ESQUINA CON IGNACIO COMONFORT, EMILIO FORTES GIL, 4 JUJO, M. ACUÑA, VICENTE GUERRER, L. VELARDE Y 5 DE FEBRERO HASTA EBAR # 27 UBICADO EN LATERAL DE LAGUNA LA ESCONDIDA ENTRE 5 DE FEBRERO Y ELIAS CALLES.	570.00	\$ 6,162,925.28	4,008	FORTAMUN
30	EL ANHELO	CARCAMO	RECONSTRUCCION DE CARCAMO DE BOMBEO # 27 UBICADO EN LATERAL DE LAGUNA LA ESCONDIDA ENTRE 5 DE FEBRERO Y ELIAS CALLES	1.00	\$ 10,580,868.20	4,008	FORTAMUN
31	FERNANDEZ GOMEZ	DRENAJE	REHABILITACION DE DRENAJE - CAJADO DE 30" DE DIAMETRO, EN CALLE LORENA ENTRE MARSELLA Y FERROCARRIL PONIENTE	187.00	\$ 1,500,000.00	652	RAMO 28 RFE
32	FERROCARRIL ZONA CENTRO	PAVIMENTACION HIDRAULICA	PAVIMENTACION HIDRAULICA EN CALLE MADRO NORTE ENTRE CALLES ADOLFO LOPEZ MATEOS Y VENUSTIANO CARRANZA	922.41	\$ 1,005,244.48	85	RAMO 28 RFE
33	FERROCARRIL ZONA CENTRO	PAVIMENTACION ASFALTICA	REHABILITACION ESTACIONAMIENTO EN SISSTE UBICADO EN CALLE ADOLFO LOPEZ MATEOS Y NICOLAS BRAVO	1,708.30	\$ 2,075,448.70	265	RAMO 28 RFE
34	FRACC. ARBOLEDAS	RECONSTRUCCION PUENTE VEHICULAR	CONSTRUCCION DE PUENTE VEHICULAR EN CALLE ANGEL BARRAGAN SOBRE DREN REYNOSA PONIENTE	650.00	\$ 6,500,000.00	12,161	FORTAMUN
35	FRACC. BALCONES DE ALCALA	PAVIMENTACION ASFALTICA	PAVIMENTACION ASFALTICA EN CALLE BULEVAR ALCALA CUERPO SUR (FRENTE MAQUILADORAS) ENTRE CALLES ACCESO A MAQUILADORAS Y RIO DE LA PLATA	5,398.50	\$ 4,808,940.51	23,804	HIDRO MAR
36	FRACC. BALCONES DE ALCALA	PAVIMENTACION HIDRAULICA	PAVIMENTACION HIDRAULICA EN CALLE BULEVAR ALCALA CUERPO SUR ENTRE CALLES RIO POTOSI (ALCALA) Y RIO EBRO	1,222.18	\$ 1,772,161.00	23,804	RAMO 28 RFE
37	FRACC. BUGAMBILIAS	PAVIMENTACION ASFALTICA	PAVIMENTACION ASFALTICA EN CALLE JAZMIN ENTRE CALLES SANTA ISABEL Y AVENIDA HACIENDA LAS BUGAMBILIAS	3,187.68	\$ 2,885,208.93	5,683	HIDRO MAR
38	FRACC. BUGAMBILIAS	PAVIMENTACION ASFALTICA	PAVIMENTACION ASFALTICA EN CALLE SAN FELIPE ENTRE CALLES JAZMIN Y VIADUCTO REYNOSA	491.58	\$ 540,738.00	541	HIDRO TER
39	FRACC. BUGAMBILIAS	RECARPETEO	RECARPETEO EN VARIOS TRAMOS DE BULEVAR BUGAMBILIAS ENTRE CARRETERA A MONTERREY Y ROTONDA HACIENDA LAS ROSAS	19,751.74	\$ 9,105,552.14	12,159	RAMO 28 RFE
40	FRACC. BUGAMBILIAS	DRENAJE PLUVIAL	CONSTRUCCION DE DRENAJE PLUVIAL BULEVAR BUGAMBILIAS / LOS SAUCES SOBRE DREN	318.93	\$ 4,476,905.68	12,159	FORTAMUN
41	FRACC. EL CAMPANARIO	TECHUMBRE	CONSTRUCCION DE TECHUMBRE EN C/AC EL CAMPANARIO, UBICADO EN AVENIDA CHAPULTEPEC ENTRE VIRGEN DEL CAMPANARIO Y SANTA CATARINA	168.00	\$ 890,000.00	60	FISM
42	FRACC. EL CAMPANARIO	DRENAJE SANITARIO - CARCAMO	REHABILITACION Y EQUIPAMIENTO DE CARCAMO 28 EN COLONIA EL CAMPANARIO, INCLUYE EQUIPOS DE BOMBEO	1.00	\$ 4,247,297.94	2,165	FISM
43	FRACC. LA CIMA	PLAZA CIVICA	CONSTRUCCION DE PLAZA CIVICA EN ESCUELA SECUNDARIA N° 89, EN CALLES EVEREST Y EL ESTERO	1,080.00	\$ 988,149.61	350	RAMO 28 RFE
44	FRACC. LA JOYA	PAVIMENTACION HIDRAULICA	PAVIMENTACION HIDRAULICA EN CALLE ALEJANDRINA ENTRE CALLES MIGUEL ANGEL Y LA JOYA	3,150.54	\$ 3,627,667.79	603	RAMO 28 RFE
45	FRACC. LOS FRESNOS	RECARPETEO	RECARPETEO EN VARIOS TRAMOS DE CALLE PASEO DE LOS FRESNOS ENTRE CARRETERA A MONTERREY Y DOMBEYA	33,718.97	\$ 14,917,581.89	3,289	RAMO 28 RFE
46	FRACC. NUEVO MEXICO	BARDA PERIMETRAL	CONSTRUCCION DE BARDA PERIMETRAL EN ESCUELA PRIMARIA FELIPE DE LA GARZA UBICADO EN CALLE PACHUCA ENTRE JAUMAVE Y PALMILLAS	352.80	\$ 1,649,460.10	140	RAMO 28 RFE
47	FRACC. NUEVO MEXICO	BARDA PERIMETRAL	CONSTRUCCION DE BARDA PERIMETRAL EN JARDIN DE NIÑOS FEDERICO FROEBEL UBICADO EN CALLE PACHUCA ENTRE JAUMAVE Y MIKATLAN	292.70	\$ 1,401,116.56	80	RAMO 28 RFE
48	FRACC. PASEO DE LAS FLORES	DRENAJE PLUVIAL	CONSTRUCCION DE DRENAJE PLUVIAL EN FRACCIONAMIENTO PASEO DE LAS FLORES SOBRE CALLE CRISANTEMO Y VIADUCTO REYNOSA	1.00	\$ 29,124,139.75	6,605	FORTAMUN
49	FRACC. PUERTA SUR	BARDA PERIMETRAL	CONSTRUCCION DE BARDA PERIMETRAL EN ESCUELA PRIMARIA NUEVA CREACION UBICADA EN PUNTA CALABOZO Y LIMITE DE COLONIA	204.87	\$ 850,420.80	185	RAMO 28 RFE
50	FRACC. SAN JOSE	RECARPETEO	RECARPETEO EN AVENIDA SAN JOSE ENTRE BULEVAR HIDALGO Y SUR UNO	17,219.00	\$ 7,953,980.73	3,198	RAMO 28 RFE
51	FRACC. VALLE SOLEDADO	BARDA PERIMETRAL	CONSTRUCCION DE BARDA PERIMETRAL EN ESCUELA PRIMARIA IDEALES DE LA REVOLUCION / CENTENARIO DE LA CONSTITUCION 1917 EN BULEVAR PASEO DEL SOL ENTRE CALLES FRESNO Y DE LA PRADERA	215.70	\$ 1,010,867.88	260	RAMO 28 RFE
52	FRACC. VENTURA	BARDA PERIMETRAL	CONSTRUCCION DE BARDA PERIMETRAL EN JARDIN DE NIÑOS GABRIEL GARCIA MARQUEZ UBICADO EN AVENIDA VENTURA SUR	159.00	\$ 791,255.60	60	RAMO 28 RFE
53	FRACC. VENTURA	BARDA PERIMETRAL	CONSTRUCCION DE BARDA PERIMETRAL EN ESCUELA PRIMARIA NUEVA CREACION VENTURA (28DPR2589E) EN AVENIDA VENTURA Y BAHIA DE HUATULCO	270.70	\$ 1,296,072.27	80	RAMO 28 RFE
54	FRACC. VILLA DIAMANTE	REHABILITACION DE PAVIMENTO	REHABILITACION DE PAVIMENTO EN CALLE PASEO PLAYA DIAMANTE ENTRE CALLES AVENIDA LA JOYA Y LIMITE DE COLONIA	23,115.23	\$ 10,677,576.36	4,574	RAMO 28 RFE
55	FRACC. VILLA ESMERALDA	PAVIMENTACION HIDRAULICA	PAVIMENTACION HIDRAULICA EN CALLE MINAS DE ESMERALDA ENTRE CALLES PROLONGACION LATON Y PLATA	2,501.54	\$ 3,729,796.14	1,023	RAMO 28 RFE

56	FRACC. VILLA ESMERALDA	TECHUMBRE	CONSTRUCCION DE TECHUMBRE EN COLEGIO DE BACHILLERES PARA EL ESTADO DE TAMAULIPAS BAT N° 22 EN CALLE DIAMANTE ENTRE CALLES IMAN Y PROLONGACION LATON	432.00	\$ 1,595,539.94	640	RAMO 28 RFE
57	FRACC. VILLA ESMERALDA	BARDA PERIMETRAL	CONSTRUCCION DE BARDA PERIMETRAL EN ESCUELA SECUNDARIA DR. NORBERTO TREVIÑO ZAPATA EN CALLE ALEACION ENTRE CALLE RODRIGUEZ 3 Y PLATA	323.65	\$ 2,578,850.21	530	RAMO 28 RFE
58	FRACC. VILLA FLORIDA	PAVIMENTACION HIDRAULICA	PAVIMENTACION HIDRAULICA EN CALLE AVENIDA LOS PINOS ENTRE CARRETERA A MONTERREY Y CALLE JAZMINES	25,529.85	\$ 31,983,513.32	7,804	FORTAMUN
59	FRACC. VILLA FLORIDA	PAVIMENTACION HIDRAULICA	PAVIMENTACION HIDRAULICA EN ENTRE CALLES DE LOS ROBLES Y NOVENA	10,884.65	\$ 8,163,487.50	7,804	FORTAMUN
60	FRACC. VILLA FLORIDA	BARDA PERIMETRAL	CONSTRUCCION DE BARDA PERIMETRAL LADO SUR EN ESC. PRIMARIA CAMILA GARZA RODRIGUEZ JARDIN DE NIÑOS Y ESCUELA SECUNDARIA EN CALLE NOCHE BUENA ENTRE CALLES JACARANDAS SUR Y PLUMBAGOS SUR	215.00	\$ 978,006.74	1,600	RAMO 28 RFE
61	FUENTES SECC. LOMAS	RECARPETEO	RECARPETEO EN BULEVAR LAS FUENTES ENTRE CALLES RIO SAN JUAN Y BULEVAR DEL MAESTRO	27,603.41	\$ 12,750,794.22	32,414	RAMO 28 RFE
62	FUENTES SECC. LOMAS	PAVIMENTACION HIDRAULICA	PAVIMENTACION HIDRAULICA EN CALLE CARLOS A. MADRAZO ENTRE CALLES VEINTE Y PASEO DE LA CAÑADA	5,162.22	\$ 6,540,067.27	3,893	RAMO 28 RFE
63	HIDALGO	PAVIMENTACION HIDRAULICA	PAVIMENTACION HIDRAULICA EN CALLE LA CORREGIDORA ENTRE CALLES BULEVAR HIDALGO Y GUADALUPE MANNERO	4,843.93	\$ 6,004,354.23	2,222	RAMO 28 RFE
64	HIDALGO	PAVIMENTACION HIDRAULICA	PAVIMENTACION HIDRAULICA EN CALLE PRAEDIS BALBOA ENTRE CALLES LLERA Y VIRREYES	2,566.93	\$ 3,722,048.50	1,039	RAMO 28 RFE
65	HIDALGO	PAVIMENTACION HIDRAULICA	PAVIMENTACION HIDRAULICA EN CALLE BUSTAMANTE ENTRE CALLES CORREGIDORA Y PUENTE CALDERON	1,868.40	\$ 2,013,229.72	288	HIDRO MAR
66	INDEPENDENCIA	PAVIMENTACION HIDRAULICA	PAVIMENTACION HIDRAULICA EN CALLE ADOLFO LOPEZ MATEOS ENTRE CALLES 17 Y VEINTIUNO, INCLUYE CONSTRUCCION DE PLUVIAL ENTRE CALLES 17 Y CALICHERA	3,500.00	\$ 6,284,596.09	2,616	FISM
67	INTEGRACION FAMILIAR	PAVIMENTACION HIDRAULICA	PAVIMENTACION HIDRAULICA EN CALLE ACCEPTACION ENTRE CALLES AUTENTICIDAD Y REVOLUCION	10,905.43	\$ 11,880,038.63	1,567	FORTAMUN
68	JARACHINA SUR	RECARPETEO	RECARPETEO EN AVENIDA LOMA DONADA ENTRE CALLES LIBRAMIENTO MATAMOROS - MONTERREY Y LAS LOMAS	32,692.00	\$ 15,101,664.95	18,165	RAMO 28 RFE
69	JARACHINA SUR	RECARPETEO, BANQUETA, ALUMBRADO	RECARPETEO, BANQUETA, ALUMBRADO, EN CALLE AVE. TECNOLOGICO ENTRE CALLES SAN JUANITA Y LIBRAMIENTO MATAMOROS - MONTERREY	12,212.90	\$ 6,191,195.22	18,165	RAMO 28 RFE
70	JARACHINA SUR	MODULOS SANITARIOS	CONSTRUCCION DE MODULOS SANITARIOS EN JARDIN DE NIÑOS ODILON GARCIA EN CALLE LOMA LINDA CON MIGUEL ANGEL	74.88	\$ 780,165.77	160	RAMO 28 RFE
71	JARACHINA SUR	AULA ESCOLAR	CONSTRUCCION DE 3 AULAS DIDACTICAS ESTRUCTURA 715 EN ESCUELA PRIMARIA JOSE MARIA GARZA ZAMORA UBICADA EN CALLE MIGUEL ANGEL ENTRE JOSE DE RIVERA Y ESTEBAN MURILLO	260.06	\$ 1,870,217.84	320	RAMO 28 RFE
72	JESUS VEGA SANCHEZ	TECHUMBRE	CONSTRUCCION DE TECHUMBRE EN JARDIN DE NIÑOS ELIZABETH GALVAN LOZANO, EN CALLE JAZMIN Y GARDENIA	360.00	\$ 1,467,323.68	80	FISM
73	JOSE DE ESCANDON (PETROLERA)	RECARPETEO	RECARPETEO EN CALLE MINATILAN ENTRE CALLES 18 DE MARZO Y MORELIA	5,973.62	\$ 2,759,454.02	1,115	RAMO 28 RFE
74	LA CAÑADA	PAVIMENTACION ASFALTICA	PAVIMENTACION ASFALTICA EN CALLE MADRID ENTRE CALLES ELIAS PIÑA Y MUNICH	1,366.92	\$ 1,657,001.90	639	HIDRO MAR
75	LA CAÑADA	PAVIMENTACION ASFALTICA	PAVIMENTACION ASFALTICA EN CALLE MOSCU ENTRE CALLES MUNICH Y VENECIA	1,964.61	\$ 2,056,819.69	1,286	HIDRO MAR
76	LA CAÑADA	PAVIMENTACION ASFALTICA	PAVIMENTACION ASFALTICA EN CALLE HAWAI ENTRE CALLES PEKIN E INGLATERRA	6,839.87	\$ 6,869,497.79	2,066	HIDRO TER
77	LA ESCONDIDA	TECHUMBRE	CONSTRUCCION DE TECHUMBRE EN JARDIN DE NIÑOS LÁZARO CARDENAS, UBICADO EN CALLE TERCERA Y SOR JUANA INES DE LA CRUZ	384.00	\$ 1,256,658.57	60	FISM
78	LA ESCONDIDA	TECHUMBRE	CONSTRUCCION DE TECHUMBRE EN C/BA 275, UBICADO EN CALLE TERCERA Y PRINCIPAL	384.00	\$ 1,450,000.00	741	FISM
79	LA ESCONDIDA	BARDA PERIMETRAL	CONSTRUCCION DE BARDA PERIMETRAL EN C/BA 275, UBICADO EN CALLE TERCERA Y PRINCIPAL	277.41	\$ 1,279,794.71	741	FISM
80	LA PRESA	PAVIMENTACION HIDRAULICA	PAVIMENTACION HIDRAULICA EN CALLE 2 DE FEBRERO ENTRE CALLES RODOLFO GARZA CANTU Y SAUZALES	4,648.00	\$ 6,739,600.00	1,251	FORTAMUN
81	LAS FUENTES	DIRECCION ESCOLAR	REHABILITACION DE DIRECCION ESCOLAR EN ESCUELA PRIMARIA FELIPE CARBILLO PUESTO EN BULEVAR DEL MAESTRO ENTRE CALLES FUENTE DE DIANA Y FUENTE	82.60	\$ 392,378.87	310	RAMO 28 RFE
82	LAS MITRAS	PUENTE PEATONAL	CONSTRUCCION DE PUENTE PEATONAL EN CALLE RODOLFO GARZA CANTU EN CRUCE DREN EL ANHELO	85.00	\$ 600,000.00	741	RAMO 28 RFE
83	LOMA ALTA	PAVIMENTACION HIDRAULICA	PAVIMENTACION HIDRAULICA EN CALLE RODOLFO GARZA CANTU ENTRE CALLES ROSALINDA GUERRERO Y SAN ANTONIO	3,237.04	\$ 4,693,708.00	2,180	RAMO 28 RFE
84	LOMAS DE JARACHINA	PAVIMENTACION HIDRAULICA Y PLUVIAL	PAVIMENTACION HIDRAULICA EN CALLE SANTA MARIA ENTRE CALLES ROSARIO E ISRAEL, INCLUYE DRENAJE PLUVIAL EN CALLE GUADALUPE ENTRE SANTA MARIA Y SAN FRANCISCO; DRENAJE PLUVIAL EN UN TRAMO DE CALLE SAN FRANCISCO ENTRE GUADALUPE Y SAN JACINTO.	9,798.40	\$ 10,683,388.66	579	FORTAMUN

85	LOPEZ PORTILLO 3	DRENAJE SANITARIO - COLECTOR	REHABILITACION DE DRENAJE CAIDO DE 24" DE DIAMETRO, EN LA CALLE ALBERTO CARRERA TORRES DESDE LATERAL DE CANAL RODEO HASTA CALLE JON FRANCISCO VILLA	80.00	\$ 493,530.35	4,726	FISM
86	LOS NARANJOS	RECARPETEO	RECARPETEO EN CALLE ACUARIO ENTRE CALLES PARIS Y FOMENTO DEPORTIVO	4,750.10	\$ 2,179,775.95	1,042	RAMO 28 RFE
87	LUCIO BLANCO	COMEDOR	CONSTRUCCION DE COMEDOR EQUIPADO EN CAIC LUCIO BLANCO UBICADO EN LA CALLE 18 DE MARZO ENTRE 12 DE DICIEMBRE Y PRIMERO DE MAYO	75.79	\$ 814,847.01	40	FISM
88	LUIS DONALDO COLOSIO	BARDA PERIMETRAL	CONSTRUCCION DE BARDA PERIMETRAL EN ESCUELA PRIMARIA JOSE GUADALUPE CASTILLO PARRA UBICADA EN CALLE ERNESTO ZEDILLO ENTRE TERCERA Y QUINTA	85.30	\$ 214,580.88	240	RAMO 28 RFE
89	MARGARITA MAZA DE JUAREZ	PAVIMENTACION HIDRAULICA	PAVIMENTACION HIDRAULICA EN CALLE 20 DE NOVIEMBRE ENTRE CALLES BENITO JUAREZ Y LIMITE DE COLONIA	4,060.78	\$ 5,843,240.03	325	RAMO 28 RFE
90	MARGARITA MAZA DE JUAREZ 4	PAVIMENTACION HIDRAULICA	PAVIMENTACION HIDRAULICA EN CALLE MEXICO ENTRE CALLE GOMEZ LIRA Y LATERAL DEL CANAL PONIENTE	2,504.32	\$ 4,220,000.00	367	RAMO 28 RFE
91	MODULO 2000 RANCHO GRANDE	AULA ESCOLAR	CONSTRUCCION DE AULA ESTRUCTURA 750 EQUIPADA CON BAÑOS EN CAIC RANCHO GRANDE VIEJO, UBICADO EN CALLE SERAPIO RENDON ENTRE PRINCIPAL Y VICTORIA	78.68	\$ 591,192.85	60	FISM
92	NUEVO AMANECEER	PAVIMENTACION HIDRAULICA	CONSTRUCCION DE PAVIMENTACION HIDRAULICA EN CALLE FRANCISCO ZARCO ENTRE LEON GUZMAN Y BENITO JUAREZ	3,650.00	\$ 5,150,000.00	2,108	FISM
93	RAMON PEREZ	DRENAJE SANITARIO - CARCAMO	REHABILITACION Y EQUIPAMIENTO DE CARCAMO 33 EN COLONIA RAMON PEREZ, INCLUYE EQUIPOS DE BOMBEO	1.00	\$ 3,937,822.52	1,498	FISM
94	RAMON PEREZ 3	AULA	CONSTRUCCION DE AULA EQUIPADA EN CAIC RAMON PEREZ UBICADO EN CALLE SEXTA ENTRE AVENIDA CALICHERA Y AVENIDA PRIMERA	78.68	\$ 450,000.00	60	FISM
95	REVOLUCION OBRERA	PAVIMENTACION HIDRAULICA	PAVIMENTACION HIDRAULICA EN CALLE TAMAYONES ENTRE CALLES REVOLUCION OBRERA Y SAN CARLOS	5,466.30	\$ 6,486,886.53	840	FORTAMUN
96	REVOLUCION OBRERA	PAVIMENTACION HIDRAULICA	PAVIMENTACION HIDRAULICA EN CALLE SAN CARLOS ENTRE CALLES ALTAMIRA Y NUEVO LAREDO	1,600.90	\$ 1,947,939.62	622	HIDRO TER
97	REVOLUCION VERDE	BARDA PERIMETRAL	CONSTRUCCION DE BARDA PERIMETRAL EN ESCUELA PRIMARIA LEONEL QUIROZ VERGARA EN CALLE UNIDAD Y REFORMA URBANA	328.99	\$ 1,460,032.78	180	RAMO 28 RFE
98	RODRIGUEZ	RECARPETEO	RECARPETEO EN CALLE TAMAUJUPAS ENTRE CALLES BULEVAR MORELOS Y MICHOCAN	13,735.02	\$ 6,316,393.95	1,070	RAMO 28 RFE
99	RODRIGUEZ	REMODELACION EDIFICIO	REMODELACION EDIFICIO SEGURIDAD PUBLICA EN CALLE NAVARRIT ENTRE CALLES MORELOS Y VICTORIA	179.17	\$ 240,517.75		CIUDAD RAMO 28 RFE
100	SAN ANTONIO	PAVIMENTACION HIDRAULICA	PAVIMENTACION HIDRAULICA EN CALLE ORIENTE 2 EN UNA LONGITUD PARCIAL ENTRE CALLE ENTRE CALLE ONCE Y CALLE CATORCE	1,950.00	\$ 2,827,500.00	2,560	RAMO 28 RFE
101	SAN RICARDO, AMPL. LONGORIA	RECARPETEO	RECARPETEO EN CALLE LATERAL ALVARO OBREGON ENTRE CALLES BULEVAR MORELOS Y REVOLUCION	2,642.48	\$ 1,220,640.79	378	RAMO 28 RFE
102	SIMON RODRIGUEZ	PAVIMENTACION HIDRAULICA	PAVIMENTACION HIDRAULICA EN CALLE ZDO. CENTENARIO ENTRE CALLES PRAXEDIS BALBOA Y BULEVAR HIDALGO	6,851.60	\$ 9,380,456.28	703	RAMO 28 RFE
103	SOLIDARIDAD	PAVIMENTACION HIDRAULICA	PAVIMENTACION HIDRAULICA EN CALLE COAHUILA ENTRE CALLES REVOLUCION Y CAMINO REAL	4,679.35	\$ 5,655,222.94	171	RAMO 28 RFE
104	VIARIAS COLONIAS	RECARPETEO	RECARPETEO EN VARIOS TRAMOS DE BULEVAR MORELOS ENTRE CANAL ANZALDUAS Y CALLE PREDIAL	48,459.73	\$ 25,610,860.19		CIUDAD FORTAMUN
105	VICENTE GUERRERO	PAVIMENTACION ASFALTICA	PAVIMENTACION ASFALTICA EN CALLE MARIANO SALAS ENTRE CALLES CUAUHTEMOCY ADOLFO LOPEZ MATEOS	1,571.69	\$ 1,424,908.27	216	RAMO 28 RFE
106	VIRREYES	RECARPETEO	RECARPETEO EN CALLE FUNDADORES ENTRE CALLES VIRREYES Y JOSEFINA MENCHACA	2,652.80	\$ 1,221,842.88		CIUDAD RAMO 28 RFE
107	VOLUNTAD Y TRABAJO	AGUA POTABLE	EQUIPAMIENTO DE PLANTA POTABILIZADORA - CARCAMO DE RECUPERACION CON BOMBAS DEMOLEADORAS VERTICALES EN PLANTA BENITO JUAREZ UBICADA EN CALLE GOMEZ LIRA ESQUINA CON JUSTO SIERRA	1.00	\$ 6,554,798.33	201,400	FISM
108	ZONA CENTRO	PAVIMENTACION HIDRAULICA	PAVIMENTACION HIDRAULICA EN CALLE SAN LUIS POTOSI ENTRE CALLES TIBURCIO GARZA ZAMORA Y COLON	6,053.79	\$ 6,423,702.34		CIUDAD FORTAMUN
109	ZONA CENTRO	PAVIMENTACION HIDRAULICA	PAVIMENTACION HIDRAULICA EN CALLE PASCUAL ORTIZ RUBIO ENTRE CALLES MIGUEL ALEMÁN Y COLON	6,560.96	\$ 11,038,456.35		CIUDAD CAPUFE
110	ZONA CENTRO	MUSEO FERROCARRIL	CONSTRUCCION DE PRIMERA ETAPA DE MUSEO DEL FERROCARRIL EN AVENIDA REVOLUCION ENTRE CALLES JUAREZ Y ROFRIBO DIAZ	850.00	\$ 20,000,000.00		CIUDAD FORTAMUN
111	ZONA CENTRO	REMODELACION EDIFICIO	REMODELACION DE EDIFICIO DE RELACIONES EXTERIORES EN CALLE ZARAGOZA Y OCAMPO	760.10	\$ 4,765,702.04		CIUDAD RAMO 28 RFE
112	ZONA CENTRO	REMODELACION EDIFICIO	REMODELACION DE EDIFICIO DE PRESIDENCIA PRIMER PISO DEL AREA DE PREDIAL Y CATASTRO, INSPECCION Y VIGILANCIA, TESORERIA Y FINANZAS	350.00	\$ 3,839,012.59		CIUDAD RAMO 28 RFE
113	ZONA CENTRO	REMODELACION EDIFICIO	CONSTRUCCION DE GUARNICIONES Y BANQUETAS EN CALLE MIGUEL ALEMÁN ENTRE CALLES ALDAMA Y VICTORIA	317.00	\$ 1,500,000.00		CIUDAD CAPUFE

114	REYNOSA	DRO	SERVICIO DE DIRECCION RESPONSABLE DE OBRA EN LAS OBRAS DEL PROGRAMA ANUAL DE OBRAS 2019 A EJECUTARSE EN LAS COLONIAS: 15 DE ENERO, 16 DE SEPTIEMBRE, 20 DE NOVIEMBRE, AEROPUERTO, ALMAGUER, AMPLIACION CUMBRES, AMPLIACION DELICIAS, ANTONIO J. BERMUDEZ, ANZALDUAS, ARCO IRUS, BEATY, ALTAMIRA, BENITO JUAREZ Y CARLOS GANTU	0.00	\$ 1,751,597.01		FORTAMUN
115	REYNOSA	DRO	SERVICIO DE DIRECCION RESPONSABLE DE OBRA EN LA OBRA: ELABORACION, DESARROLLO Y EJECUCION DEL PROYECTO EJECUTIVO PARA LA RESTAURACION Y PROTECCION AMBIENTAL DEL SITIO DE DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS "LAS ANAGUAS" DE ACUERDO A TERMINOS Y REFERENCIA DE LA NOM-083-SEMARNAT-2003; INCLUYE PROGRAMA OPERATIVO DE SUPERVISION AMBIENTAL DE OBRA Y LA HABILITACION, CONSTRUCCION Y EQUIPAMIENTO EN EL MUNICIPIO DE REYNOSA TAMAULIPAS	0.00	\$ 695,665.36		FORTAMUN
116	REYNOSA	DRO	SERVICIO DE DIRECCION RESPONSABLE DE OBRA EN LAS OBRAS DEL PROGRAMA ANUAL DE OBRAS 2019 A EJECUTARSE EN LAS COLONIAS CONSTITUCION, CUARTEL MILITAR, CUMBRES, DELICIAS, EIIDO LOS LONGORIA Y EIIDO LA RETAMA	0.00	\$ 635,580.33		FORTAMUN
117	REYNOSA	DRO	SERVICIO DE DIRECCION RESPONSABLE DE OBRA EN LAS OBRAS DEL PROGRAMA ANUAL DE OBRAS 2019 A EJECUTARSE EN LAS COLONIAS: EL ANHELO, EL CAMPANARIO, FERNANDEZ GOMEZ, FERROCARRIL ZONA CENTRO, FRACC. ARBOLEDAS, FRACC. BALCONES DE ALCALA Y LAZARO CARDENAS.	0.00	\$ 1,656,077.61		FORTAMUN
118	REYNOSA	DRO	SERVICIO DE DIRECCION RESPONSABLE DE OBRA EN LAS OBRAS DEL PROGRAMA ANUAL DE OBRAS 2019 A EJECUTARSE EN LAS COLONIAS: FRACC. CAMELIAS, FRACC. INDUSTRIA MAQUILADORA, FRACC. LA CIMA, FRACC. LA JOYA, FRACC. LOMA REAL, FRACC. LOS FRESNOS, FRACC. NUEVO MEXICO, FRACC. PASEO DE LAS FLORES, FRACC. REYNOSA Y FRACC. SAN JOSE	0.00	\$ 1,527,712.33		FORTAMUN
119	REYNOSA	DRO	SERVICIO DE DIRECCION RESPONSABLE DE OBRA EN LAS OBRAS DEL PROGRAMA ANUAL DE OBRAS 2019 A EJECUTARSE EN LAS COLONIAS: FRACC. VALLE SOLEADO, FRACC. VENTURA, FRACC. VILLA DIAMANTE, FRACC. VILLA ESMERALDA Y FRACC. VILLA FLORIDA	0.00	\$ 1,576,930.21		FORTAMUN
120	REYNOSA	DRO	SERVICIO DE DIRECCION RESPONSABLE DE OBRA EN LAS OBRAS: RECARPETEO EN VARIOS TRAMOS DE BLVD. MORELOS ENTR E CANAL ANZALDUAS Y CALLE PREDIAL UBICADOS EN VARIAS COLONIAS DE EL MUNICIPIO DE REYNOSA TAMAULIPAS	0.00	\$ 640,271.50		FORTAMUN
121	REYNOSA	DRO	SERVICIO DE DIRECCION RESPONSABLE DE OBRA EN LAS OBRAS DEL PROGRAMA ANUAL DE OBRAS 2019 A EJECUTARSE EN LAS COLONIAS: FUENTES SECCION LOMAS, GRANJAS ECONOMICAS DEL NORTE, HIDALGO, INDEPENDENCIA, INTEGRACION FAMILIAR, JARACHINA SUR Y JESUS VEGA SANCHEZ	0.00	\$ 1,815,302.72		FORTAMUN
122	REYNOSA	DRO	SERVICIO DE DIRECCION RESPONSABLE DE OBRA EN LAS OBRAS DEL PROGRAMA ANUAL DE OBRAS 2019 A EJECUTARSE EN LAS COLONIAS: JOSE DE ESCANDON, LA CAÑADA, LA ESCONDIDA, LA PRESA, LAS FUENTES, LAS MITRAS, FRACC. BUGAMBILIAS, LOMA ALTA, LOMAS DE JARACHINA SUR, LOPEZ PORTILLO 3, LOS NARANJOS, LUCIO BLANCO, LUIS DONALDO COLOSIO, MARGARITA MAZA DE JUAREZ 4, MODULO 2000 RANCHO GRANDE Y NUEVO AMANECEER.	0.00	\$ 1,802,939.04		FORTAMUN
123	REYNOSA	DRO	SERVICIO DE DIRECCION RESPONSABLE DE OBRA EN LAS OBRAS DEL PROGRAMA ANUAL DE OBRAS 2019 A EJECUTARSE EN LAS COLONIAS: PASEO RESIDENCIAL, RAMON PEREZ, RAMON PEREZ III, REVOLUCION OBRERA, REVOLUCION VERDE, RODRIGUEZ, SAN ANTONIO, SAN RICARDO SIMON RODRIGUEZ Y SOLIDARIDAD.	0.00	\$ 1,035,558.67		FORTAMUN
124	REYNOSA	DRO	SERVICIO DE DIRECCION RESPONSABLE DE OBRA EN LAS OBRAS DEL PROGRAMA ANUAL DE OBRAS 2019 A EJECUTARSE EN LAS COLONIAS: VICENTE GUERRERO, VIRREYES, VOLUNTAD Y TRABAJO Y ZONA CENTRO.	0.00	\$ 1,364,373.80		FORTAMUN
125	REYNOSA	PROYECTOS	PROYECTOS EJECUTIVOS VIALES EN DIFERENTES AREAS DE LA CIUDAD	0.00	\$ 5,000,000.00		FORTAMUN

TOTAL \$604,444,838.28

La Presidente Municipal, Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, manifiesta: Le pido por favor a los miembros de Cabildo nos den autorización para que el Arquitecto Eduardo López Arias, explique algunos proyectos y podamos realizar algunos cuestionamientos, sometemos a votación de la manera acostumbrada, los que estén de acuerdo que pueda entrar el Arquitecto López Arias manifiéstenlo, (se manifiestan); se aprueba por UNANIMIDAD.

Después de comentarios por parte del Arquitecto Eduardo López Arias y algunos integrantes del Cabildo, el Secretario del R. Ayuntamiento, Lic. Roberto Carlos Rodríguez Romero, solicita a los miembros del Cabildo se manifiesten de la forma acostumbrada, (se manifiestan), gracias. **FUE APROBADO POR UNANIMIDAD EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES PARA EL EJERCICIO 2019.**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA TRANSFERENCIA DOCUMENTAL AL ARCHIVO GENERAL DEL MUNICIPIO

PROCEDIMIENTOS PARA LA TRANSFERENCIA DOCUMENTAL AL ARCHIVO MUNICIPAL DE REYNOSA

El Archivo General del Municipio es una dependencia de la Secretaría del Ayuntamiento, que tiene entre sus funciones la concentración, organización y custodia de la documentación generada por las diferentes dependencias de la Administración Pública Municipal que, por su naturaleza, o importancia histórica, deba preservarse para la consulta institucional y pública.

INTRODUCCIÓN

En el Archivo Municipal se reúnen, conservan y ordenan los conjuntos orgánicos de documentos para la gestión administrativa, la información, la investigación y posteriormente la conformación y difusión de la historia.

Actualmente, el Archivo Municipal cuenta con la infraestructura necesaria para garantizar el adecuado resguardo y manejo de la documentación generada por la Administración Municipal; sin embargo, el crecimiento poblacional, aunado a la complejidad administrativa, ha contribuido a que el número de documentos producidos sea mayor, lo que nos obliga a revisar con detenimiento y cuidado cada documento que se envíe.

El Manual de Procedimientos para la Transferencia Documental al Archivo General del Municipio establece los criterios de organización y transferencia de la documentación contenida en los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Municipio, con la finalidad de que éstos se conserven íntegros y disponibles para permitir y facilitar un acceso expedito a la información contenida en los mismos.

OBJETIVO

El propósito de este manual es fundamentar los elementos normativos que permiten asegurar la debida guarda, custodia y preservación de la documentación que produce el Ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones, así como proporcionar las herramientas necesarias para la correcta realización del proceso al personal encargado de los archivos en las distintas dependencias de la Administración Municipal.

ANTECEDENTES

Las diferentes dependencias municipales generan día con día diversa documentación que, independientemente de la acción gubernamental con que se vinculen, con el paso del tiempo, se convierten en importantes fuentes de información que requieren de su sistematización, conservación y, en su caso, difusión. En el pasado, la escasa legislación existente para proteger este importante acervo documental ocasionó la pérdida de fuentes confiables de información sobre trabajos del quehacer público.

En 2002, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, por primera vez, establece los principios para garantizar al ciudadano el derecho de acceso a la información generada por las entidades gubernamentales, éste está vinculado con la organización documental, la cual tendrá que ser realizada con criterios uniformes para la localización, disponibilidad, integridad, conservación y custodia de los expedientes y documentos que constituyen el medio que permitirá el acceso a la rendición de cuentas.

Por lo anterior, y conscientes de que la transparencia debe ser vista como la mejor aliada de la eficiencia y la honestidad en la función de gobierno, el Ayuntamiento de Reynosa elabora los presentes criterios, que tienen como objetivo establecer el marco general para la organización, conservación y custodia de los archivos de las diferentes áreas administrativas de este Municipio.

FUNDAMENTOS LEGALES

Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018, en vigor a partir del 15 de junio de 2019, que en su artículo 1 establece: *La presente Ley*

es de orden público y de observancia general en todo el territorio nacional, y tiene por objeto establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios; así como determinar las bases de organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos y fomentar el resguardo, difusión y acceso público de archivos privados de relevancia histórica, social, cultural, científica y técnica de la Nación.

Y, en su artículo 3, dispone: *A falta de disposición expresa en la presente Ley, se aplicarán de manera supletoria las disposiciones administrativas correspondientes en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y Código Federal de Procedimientos Civiles, así como las leyes en materia de procedimiento administrativo y en materia civil de las entidades federativas en el ámbito de sus respectivas competencias.*

La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015, tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la Federación, las Entidades Federativas y los municipios.

El Título Sexto del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, que se incorpora a éste en abril de 2004, contiene los lineamientos que rigen al Archivo General del Municipio, al que el mismo define como una dependencia de la Secretaría del Ayuntamiento que concentrará, organizará y custodiará la información derivada de la función pública municipal y que por su naturaleza o importancia histórica deba preservarse para la consulta institucional y pública.

La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, publicada el 27 de abril de 2016 asume que deben establecerse mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos, así como archivos administrativos actualizados, con el deber de preservar la información completa y actualizada sobre indicadores de gestión y ejercicio de recursos públicos.

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, en vigor a partir del 19 de julio de 2017, que en su artículo 49 establece: *Incurrirá en falta administrativa no grave el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan*

o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes: fracción V.- Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos.

El Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, que en su artículo 309 establece: *Sin perjuicio de lo que disponga la legislación penal y civil, serán sancionados administrativamente los servidores públicos que omitan intencionalmente entregar algún documento cuya custodia corresponda al Archivo General del Municipio, por dolo o negligencia lo dañen, mutilen, alteren, destruyan o extravíen.*

La creación del Instituto Municipal de Transparencia y Acceso a la Información, IMTAI, aprobado por acuerdo del Honorable Cabildo de Reynosa, el 22 de Mayo de 2008, y su reglamento publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, el 3 de febrero de 2010, que permiten transparentar el manejo de los recursos municipales e impulsar la cultura de la apertura informativa en forma permanente, para que la ciudadanía ejerza el Derecho y la libertad en la obtención de la información pública, consagrado en el artículo 6° de nuestra Carta Magna.

DEFINICIONES

Documento: Unidad de información registrada en un soporte.

Soportes documentales: Medios en los cuales se contiene información, además del papel, siendo estos: materiales audiovisuales, fotográficos, filmicos, digitales, electrónicos, sonoros, visuales, entre otros.

Expediente: Unidad documental compuesta por documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados.

Expediente electrónico: Conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contengan.

Acervo: Conjunto de documentos producidos y recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden.

Sujetos obligados: Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos; así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios, así como a las personas físicas o morales que cuenten con archivos privados de interés público.

Catálogo de disposición documental: Registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental.

Archivo: Conjunto organizado de documentos en cualquier soporte, producido y recibido en el ejercicio de funciones o actividades por personas físicas o morales, públicas o privadas; Institución donde se reúnen, conservan, ordenan y difunden los conjuntos orgánicos de documentos para la administración, información, investigación y cultura.

Plazo de conservación: Periodo de guarda de la documentación en los archivos de trámite y concentración, que consiste en la combinación de la vigencia documental y, en su caso, el término precautorio y periodo de reserva que se establezcan de conformidad con la normatividad aplicable.

Archivo de Trámite: Es el archivo formado por documentos que se encuentran en etapa activa en las oficinas, de uso constante. Allí se conservan en forma temporal para posteriormente ser transferidos al Archivo de Concentración, en este caso al Archivo General del Municipio.

Archivo de Concentración: Es la unidad encargada del proceso y operación de archivos semiactivos. Recibe de las dependencias los archivos de trámite y los conserva caucionalmente hasta que se cumpla su vigencia administrativa, legal o fiscal o se determina que tienen valor permanente.

Archivo Histórico: Es la unidad archivística responsable de la conservación de la documentación con valor permanente, que previamente ha sido valorada y transferida por el Archivo de Concentración.

Fondo: Conjunto de documentos producidos orgánicamente por un sujeto obligado que se identifica con el nombre de este último.

Sección: Cada una de las divisiones del fondo documental basada en las atribuciones de cada sujeto obligado de conformidad con las disposiciones legales aplicables

Serie: División de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general integrados en expedientes de acuerdo a un asunto, actividad o trámite específico.

Subserie: División de la serie documental.

Ciclo vital: Son las etapas por las que atraviesan los documentos de archivo desde su producción o recepción hasta su baja documental o transferencia a un Archivo Histórico.

Etapas activa: Son los documentos de uso constante que se conservan en los archivos de trámite de la dependencia generadora. Archivo de Trámite de 1-3 años.

Etapas semiactiva: Son los documentos con un uso esporádico por el área generadora y que se resguardan en el Archivo de Concentración por un periodo de 10 años.

Etapas histórica: Son documentos con un valor permanente y de uso público que se concentran en el Archivo Histórico, depósito final.

Valoración documental: Actividad que consiste en el análisis e identificación de los valores documentales; es decir, el estudio de la condición de los documentos que les confiere características específicas en los archivos de trámite o concentración, o evidenciales, testimoniales e informativos para los documentos históricos, con la finalidad de establecer criterios, vigencias documentales y, en su caso, plazos de conservación, así como para la disposición documental.

Ficha técnica de valoración documental: instrumento que permite identificar, analizar y establecer el contexto y valoración de la serie documental.

Transferencia documental: Traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de un archivo de trámite a uno de concentración y de expedientes que deben conservarse de manera permanente, del Archivo de Concentración al Archivo Histórico.

Se considerarán documentos con posible valor histórico para el inventario de transferencia, los siguientes: Manuales de Organización y Procedimientos, Guías Técnicas, Disposiciones o Lineamientos Generales de Operación, Legislación y Asuntos Jurídicos, Leyes, Reglamentos, Decretos, Actas de Entrega-Recepción Administrativas de áreas a nivel directivo, Documentos relacionados con el desarrollo de programas, Informes de Actividades de áreas a nivel directivo, institucionales, interinstitucionales o en coordinación con organismos no gubernamentales nacionales e internacionales.

Documentos históricos: Los que se preservan permanentemente porque poseen valores evidenciales, testimoniales e informativos relevantes para la sociedad, y que por ello forman parte íntegra de la memoria colectiva del país y son fundamentales para el conocimiento de la historia nacional, regional o local.

Patrimonio documental: Documentos que, por su naturaleza, no son sustituibles y dan cuenta de la evolución del Estado y de las personas e instituciones que han contribuido en su desarrollo; además de transmitir y heredar información significativa de la vida intelectual, social, política, económica, cultural y artística de una comunidad, incluyendo aquellos que hayan pertenecido o pertenezcan a los archivos de los órganos federales, entidades federativas, municipios, alcaldías de la Ciudad de México, casas curales o cualquier otra organización, sea religiosa o civil.

Vigencia documental: Periodo durante el cual un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables.

Baja documental: Eliminación de aquella documentación que haya prescrito su vigencia, valores documentales y, en su caso, plazos de conservación; y que no posea valores históricos, de acuerdo con la Ley y las disposiciones jurídicas aplicables.

Consulta de documentos: Actividades relacionadas con la implantación de controles de acceso a los documentos debidamente organizados que garantizan el derecho que tienen los usuarios mediante la atención de requerimientos.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

El Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, en su artículo 305, establece cada año un período para la recepción documental de la Administración Pública Municipal: *dentro de los primeros tres meses del segundo y tercer año de ejercicio constitucional del Ayuntamiento, y en el último trimestre del mismo, los órganos y dependencias municipales, a través de sus titulares, remitirán al Archivo General del Municipio la documentación referida en el artículo 298, debidamente relacionada y clasificada, describiéndose a la vez de manera sucinta su contenido informativo. Previo cotejo, a los remitentes se les extenderá el recibo correspondiente, detallándose en el mismo los documentos que ampara.*

De este procedimiento quedan excluidos los órganos y dependencias municipales que, por la naturaleza de sus funciones, a juicio de Ayuntamiento o del Presidente Municipal, deban conservar íntegros sus propios acervos documentales.

El Archivo Municipal calendariza este período y está preparado para recibir los documentos de las diferentes dependencias de la Administración Pública e invita a los responsables de los archivos de cada dependencia a que asistan a una asesoría previa al proceso de transferencia documental.

Será responsabilidad de los titulares de cada unidad administrativa que integren las dependencias inventariar y clasificar la documentación que transfiera al Archivo.

El personal del Archivo Municipal revisará la documentación mencionada en el inventario, realizando la compulsión de cada uno de los expedientes en presencia del enlace de la dependencia remitente, a fin de verificar la concordancia entre la documentación y el inventario presentado.

Si la compulsión es correcta, el original del inventario será sellado por la Dirección del Archivo Municipal, quien entregará una copia a la dependencia remitente como comprobante de la transferencia, en caso contrario se procederá a su corrección.

PROCEDIMIENTO

1. En coordinación con la Secretaría de Servicios Administrativos y la Contraloría Municipal, el Archivo Municipal invita a las dependencias a la capacitación *Fundamentos de los Archivos, Administración y Entrega-Recepción de Documentos*, en la que se explica a detalle la realización del proceso y el correcto llenado de los formatos y formas de envío. La capacitación tiene duración aproximada de 2 horas y se imparte en las instalaciones del Archivo.

2. A solicitud de las propias dependencias, personal del Archivo podrá asistir a orientar sobre la valoración y depuración de la documentación que se enviará al Archivo General del Municipio.

3. Las dependencias de la Administración Municipal deberán determinar la documentación que haya concluido su vida útil, con un máximo de tres años y, por lo tanto, deba ser enviada al Archivo de Concentración. Cada área deberá considerar para envío al Archivo Municipal sólo la documentación emitida como resultado de su gestión en el ejercicio de sus funciones.

4. La documentación deberá archivar en carpetas tamaño carta con broches para archivo, quedando descartados el uso de cartapacios y registradores. Los archivos digitales serán entregados en CD o DVD dependiendo del peso de los archivos y deberán ser guardados en formato PDF con la nomenclatura correspondiente, es decir, cada expediente físico tendrá un homólogo en archivo digital. El CD o DVD deberá ir rotulado con el nombre de la Secretaría, Dirección o departamento de procedencia, así como el número de cajas a las que refiere su contenido; será colocado en la primera caja del lote, identificando en el anexo 2, en la sección de observaciones, que va incluido dentro del contenido de la caja.

5. Los documentos deberán ser enviados en cajas de transferencia, KAC-40 tamaño carta (50x35x25cms.). Estas cajas, comercialmente se conocen como de “archivo muerto” y deberán ser solicitadas mediante Requisición de Compra a la Dirección de Adquisiciones del Ayuntamiento. No se recibirán cajas que sirvieron para otro fin (galletas, jabón, etc.), ni tampoco aquéllas que se encuentren en malas condiciones (rotas, húmedas, etc.), tampoco cajas de archivo de tamaño diferente al establecido.

6. Los documentos enviados al Archivo deberán estar respaldados por un oficio dirigido al Director del Archivo General del Municipio, con copia a la Secretaría del Ayuntamiento, que especifique el tipo de expedientes, el número de cajas y los años que abarca, los documentos, además de llenar el formato *Anexo 1, Ficha de Inventario de Transferencia Documental*, disponible en www.reynosa.gob.mx/descargas con la documentación previamente relacionada. El inventario deberá ser proporcionado a la par de manera digital.

7. La relación será elaborada de acuerdo a la clasificación y orden de acomodo de los expedientes en las cajas de transferencia (sistema de clasificación numérico, alfabético, cronológico, alfanumérico, etc.). Los expedientes deberán estar acomodados por asunto y numerados; especificando en la pestaña de la carpeta que los contiene la Secretaría, Dirección, asunto y año, mediante una etiqueta impresa recubierta con cinta adhesiva transparente para evitar que con el paso del tiempo se desprenda. Así mismo, en el interior de la caja, deberá incluirse el inventario y descripción del contenido de la documentación enviada para su resguardo (Anexo 3), el anexo puede extenderse a varias hojas, por lo que deberá ser colocado dentro de un protector plástico de hojas y adherido a la parte interna de la tapa de la caja.

8. Deberá ser llenado también por duplicado el *Anexo 2, Rotulo de Caja*, para ser colocado en ambos lados angostos de la caja de archivo.
9. La dependencia notificará al Archivo Municipal cuando haya concluido con la organización de los documentos y cuente con su lote completo para transferencia, con el fin de que ésta sea revisada por personal del Archivo Municipal antes de su entrega.
10. La recepción de la documentación se llevará a cabo en forma calendarizada, en el periodo que establece el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas.
11. La documentación será entregada por la dependencia, en horario de 8:30 a 15:00 horas, en el Archivo General del Municipio ubicado en el Libramiento María J. González N° 493, Zona Centro.
12. Las dependencias deberán conservar en su archivo un registro completo y preciso de las transferencias realizadas.
13. El Archivo General del Municipio se reserva el derecho de rechazar, para su adecuación de acuerdo a los lineamientos de este manual, la documentación que no cumpla con las características requeridas.

CUSTODIA

La documentación que se encuentra en el Archivo de Concentración estará bajo la custodia y responsabilidad del Archivo Municipal; sólo tendrán acceso a ésta, personal que preste sus servicios en él y personal adscrito y autorizado por la Secretaría o dependencia generadora de la documentación, siempre guiadas por el responsable del Archivo, con el fin de cumplir cabalmente las funciones de preservación y custodia que tiene encomendadas ésta área.

PROPUESTAS PARA LA DEPURACIÓN PRELIMINAR

Se entiende como depuración preliminar la eliminación física de los documentos, en el Archivo de Trámite, que no son de utilidad para la dependencia generadora.

No es necesario remitir al Archivo de Concentración, en este caso al Archivo General del Municipio, todos los borradores de escritos sin importar su presentación.

Se eliminan de los expedientes los documentos que carecen de algún valor administrativo, contable, jurídico, legal, económico o histórico como tarjetas informativas, de recordatorio, recortes de periódicos, recados, agendas, así como las que únicamente tienen el propósito de informar un acontecimiento luctuoso, festivo o cívico, esquelas, tarjetas navideñas, escritos, telegramas de felicitación e invitaciones, entre otras.

Cuando existan dos o más copias de un documento que deba conservarse, sólo se queda una de ellas, la más completa y/o la que tenga las mejores condiciones. Se eliminan aquellos

documentos que tienen una utilidad temporal, tales como solicitudes de audiencia, recados telefónicos, registros de llamadas, tarjetas de presentación y cartas de recomendación. De igual forma, se pueden depurar las hojas, tarjetas, formatos y formas valoradas que no contengan inscripción alguna, es decir que estén en blanco. Se conservan siempre los documentos originales que se encuentren en los expedientes.

En el caso de que una dependencia trabaje con copia de expedientes generados por otra instancia gubernamental para su revisión o complemento, al cumplir su vigencia deberá cotejar con el Archivo Municipal o la dependencia generadora si se cuenta ya con la documentación original resguardada con el fin de solo enviar archivos complementarios y no copias de expedientes ya existentes.

En el caso específico de los manuales, programas, investigaciones, informes, presupuestos, planes, estadísticas, se conservan sin importar si son copias, en caso de no existir el original.

SOLICITUD Y PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS

Los documentos transferidos al Archivo General del Municipio, quedaran bajo su resguardo, para la consulta institucional, previa solicitud de la dependencia generadora.

Al solicitar las dependencias consulta de documentos resguardados en el Archivo Municipal, lo deberán hacer mediante oficio dirigido al Director del Archivo, indicando la documentación requerida y el nombre y cargo que dentro de la dependencia ostente la persona comisionada para la realización del trámite, misma que deberá presentarse con identificación oficial.

De tener la dependencia los datos de transferencia de la documentación requerida, deberá llenar el formato *Anexo 4, Solicitud de Préstamo Documental*, en caso contrario este será completado en el Archivo.

OBSERVACIONES

El formato Anexo 1, *Ficha de Inventario de Transferencia Documental* requiere ser completado con información precisa, en ningún momento se utilizarán los términos “documentos varios” o “asuntos varios”.

El Archivo General del Municipio deberá conservar y resguardar los documentos transferidos por las dependencias o áreas de la Administración Municipal de acuerdo al período de resguardo establecido, antes de proceder a su valoración secundaria y posteriormente su baja o transferencia al Archivo Histórico.



Anexo 1 - Ficha de Inventario de Transferencia Documental

Anexo 2 - Rotulo de Caja



Anexo 3 - Descripción del Inventario por Caja

Anexo 4 - Solicitud de Préstamo de Documentos al Archivo Municipal.

Anexo 1 - Ficha de Inventario de Transferencia Documental


 <p style="text-align: center;">DOCUMENTOS TRANSFERIDOS AL ARCHIVO MUNICIPAL DE REYNOSA</p> 				
Dependencia:				
Área de Procedencia del Archivo:				
Nombre del Responsable y cargo:				
Domicilio:				
Teléfono:				
Correo Electrónico:				
Número de caja:	Número de Expedientes en caja:	Descripción del Contenido:	Fechas Extremas:	Volumen:
R. Ayuntamiento de Reynosa 2018 - 2021. Anexo 1. Ficha de Documentos Transferidos al Archivo Municipal.				

Anexo 4 - Solicitud de Préstamo de Documentos al Archivo Municipal

 <p style="text-align: center;">Solicitud de Préstamo de Expedientes al Archivo de Concentración</p> 	
Unidad Administrativa: _____	
Folio del Préstamo: _____	
Nombre Completo del Usuario: _____	
Área de Adscripción: _____	
Código de Clasificación Archivística del Exp.: _____	
Número de caja en la que esta el Expediente: _____	
Fecha del Préstamo: _____	
Propósito del Préstamo: _____	
Fecha de Devolución: _____	
Observaciones: _____	
_____ Firma del Solicitante al Archivo de Concentración	_____ Firma del Responsable del Archivo de Concentración
R. Ayuntamiento de Reynosa 2018-2021. Anexo 4. Solicitud de Préstamo de Expedientes al Archivo de Concentración.	

Anexo 2 - Rotulo de Caja

CARÁTULA DE CAJA

R. Ayuntamiento de Reynosa 2018-2021	
 <p>Secretaría: _____ Dirección: _____</p>	<p>Contenido: _____</p> <p>Observaciones: _____</p>
<p>Valoración Primaria</p> <p><input type="radio"/> Valor Jurídico <input type="radio"/> Valor Administrativo <input type="radio"/> Valor Fiscal o Contable</p> <p>Valor Histórico: <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO</p>	<p>Fechas de Extremas: _____ Fecha de Transferencia: _____</p> <p style="text-align: center;">FOLIO INTERNO</p>
R. Ayuntamiento de Reynosa 2018-2021. Anexo 2. Carátula de caja de Archivo. Página 1	

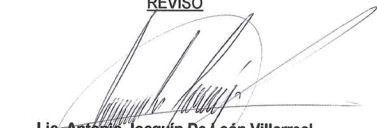
Anexo 3 - Descripción del Inventario por Caja

 <p style="text-align: center;">DESCRIPCIÓN DEL INVENTARIO POR CAJA</p> 		
Dependencia:		
Área de Procedencia:		
No. de Caja:		
Expediente	Descripción del Contenido	Tomos
R. Ayuntamiento de Reynosa 2018-2021		

ELABORÓ


Q.F.B. Alicia De León Peña
Directora del Archivo Municipal

REVISÓ


Lic. Antonio Joaquín De León Villarreal
Director de Responsabilidades y Normatividad

AUTORIZÓ

Lic. Roberto Carlos Rodríguez Romero
Secretario del R. Ayuntamiento

Lic. Alejandro De la Garza Vielma
Contralor Municipal

Lic. Zulema del Carmen González Beas
Secretaría de Servicios Administrativos

Lic. José Hugo Ramírez Treviño
Secretario Técnico

COMITÉS MUNICIPALES Y CONSEJOS CONSULTIVOS

El Republicano Ayuntamiento de Reynosa otorga un alto valor a la participación ciudadana, para avanzar hacia una gobernabilidad democrática; tomando en cuenta que se requiere de la conjunción de esfuerzos entre un gobierno representativo de los intereses sociales y una ciudadanía crítica, exigente, corresponsable y solidaria, para ampliar los espacios de participación ciudadana en el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de los programas y acciones a desarrollar.

En la presente edición de la Gaceta presentamos a quienes conforman el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, COPLADEM, el Consejo Consultivo del Instituto Municipal de Planeación, IMPLAN, el Consejo Consultivo del Archivo Municipal de Reynosa y el Consejo Municipal de Protección Civil.

COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL, COPLADEM

El COPLADEM tiene como objetivo promover y coordinar la formulación, actualización, instrumentación y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo, buscando compatibilizar, a nivel local, los esfuerzos que realicen las tres órdenes de Gobierno, tanto en el proceso de planeación, programación, evaluación e información, como en la ejecución de obras y la prestación de servicios públicos, propiciando la colaboración de los diversos sectores de la sociedad.

En el artículo 195 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, establece: En cada Municipio podrá crearse, con la aprobación del Congreso del Estado, un Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, como organismo público dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, encargado de promover y coordinar la formulación, actualización, instrumentación y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo respectivo, buscando compatibilizar, a nivel local, los esfuerzos que realicen los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, tanto en el proceso de planeación, programación, evaluación e información, como en la ejecución de obras y la prestación de servicios públicos propiciando la colaboración de los diversos sectores de la sociedad.

El artículo 196 del mismo Reglamento establece, el Comité, para el adecuado cumplimiento de sus funciones, podrá integrarse con:

- I.- Un Presidente, que será el Presidente Municipal.
- II.- Un Coordinador, que será designado por el Presidente Municipal.
- III.- Los representantes de los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, que actúen en el Municipio.
- IV.- Los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal que señale el Presidente Municipal.
- V.- Los titulares de las comisiones donde participen los sectores público, social y privado, cuyas acciones incidan en el desarrollo socio-económico del Municipio.

VI.- El personal técnico especializado de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, que se comisione para apoyar a las actividades de promoción, evaluación y todas aquellas que requiera el Comité para su funcionamiento.

VII.- El Coordinador del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tamaulipas, quien actuará como Secretario Técnico del Comité.

VIII.- Los Diputados Locales.

IX.- A invitación expresa del Presidente Municipal:

- a).- Los representantes de las organizaciones mayoritarias de trabajadores y de campesinos, así como de las sociedades y cooperativas que actúen a nivel municipal y estén debidamente registradas ante las autoridades correspondientes.
 - b).- Los representantes de las organizaciones mayoritarias de empresarios que actúen a nivel municipal y estén debidamente registradas ante las autoridades correspondientes.
 - c).- Los representantes de instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación que operen en el Municipio.
- X.- Los Síndicos y Regidores.

Por lo que para su ejercicio 2018 - 2021 el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal quedó integrado:

Presidente:

- Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez
Presidente Municipal

Coordinador:

- Lic. Leonel Yvan Cantú Castillo
Coordinador del COPLADEM

Consejeros:

- C.P. Rómulo Garza Martínez
Secretario Técnico de la Secretaría de Bienestar Social
- C. Raúl López López
Jefe de la Oficina Fiscal de Reynosa
- C. Ángel Romeo Garza Rodríguez
Diputado Distrito V

- C.P. Jesús Gerardo Barrera Balderas
Representante de la Subdelegación de Economía Federal
- C.P. Esmeralda Chimal Navarrete
Secretaria de Finanzas y Tesorería
- Dr. José Eduardo Bladinieres Cámara
Secretario de Desarrollo Social
- Lic. José Hugo Ramírez Treviño
Secretario Técnico
- Arq. Eduardo López Arias
Secretario de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente
- Ing. Leonel Cantú Robles
Secretario de Desarrollo Económico y del Empleo
- Ing. José Ramón Cárdenas Hernández
Encargado del Despacho, Coordinación General de Fondos Municipales
- Lic. Roberto Carlos Rodríguez Romero
Secretario del R. Ayuntamiento
- Ing. Carlos Dávila González
Instituto Municipal de Transparencia
- Lic. Jesús Ma. Moreno Ibarra
Gerente General de la COMAPA
- Arq. Griselda Elizondo García
Directora del Instituto Municipal de Planeación
- Ing. Eliacib Adiel Leija Garza
Regidor 11° del R. Ayuntamiento
- Lic. José Alfonso Peña Rodríguez
Regidor 5° del R. Ayuntamiento
- Lic. Zita del Carmen Guadarrama Alemán
Síndico Segundo del R. Ayuntamiento
- Lic. Carlos Luis Peña Garza
Presidente del Sistema DIF Reynosa
- Lic. Alejandro De la Garza Vielma
Contralor Municipal
- Lic. Olivia Lemus Martínez
Presidente de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas
- Arq. Yuridia Evelia González Yáñez
Colegio de Arquitectos de Reynosa
- Lic. Carlos Humberto Gámez Cantú
COPARMEX
- Dr. José Ramírez Mejía
Banco de Alimentos de Reynosa
- C.P. Omar Elizondo García
Asociación de Hoteles y Moteles de Reynosa
- C.P. Alma Delia Fuentes Garibay
Colegio de Contadores Públicos de Reynosa
- Ing. Israel Vázquez Tapia
Unión de Comerciantes y Empresarios del Noreste en Reynosa
- C.P. Jorge Alberto Girón Pérez
Club Rotario Reynosa
- C.P. Advento Sosa Garza
Cámara Nacional de Comercio
- M. Eder Gerardo Contreras Piña
Comité Interinstitucional de Vinculación Educativa de Reynosa
- C.P. Cipriano Garza Barajas
Asociación de Agentes Aduanales de Reynosa A.C.
- Ing. Olga Olvera Ramírez
Colegio de Ingenieros Civiles de Reynosa A.C.
- M.B.A. Ofelia Cota Cervantes
Rector de la Universidad Valle de México
- Lic. Jennifer Carstensen Izar
Gestión Cultural A.C.
- Profesor Benito García González
Colegio Morelos
- Dr. Mario Alberto Rodríguez Pérez
Instituto Politécnico Nacional
- C.P. Federico Alanís Peña
CANACINTRA
- Dra. María Elena González López
Colegio de Cirujanos Dentistas A.C.
- Lic. Edith Hinojosa Pérez
Casa del Migrante
- Arq. Perla Margarita Cano Martínez
CMIC Reynosa
- Dra. Martha Ramos Morales
RAMMAC-INDEX Reynosa, Asociación de Maquiladoras y Manufactureras A.C.
- Ing. Fernando Ramírez Saavedra
Corporación de Negocios para el Desarrollo Económico de Reynosa A.C.
- Ing. Jesús Manuel Cano Cano
Asociación Fronteriza de Distribuidores de Automotores
- Ing. Miguel Juárez Flores
Colegio de Valuadores
- Ing. David García Orozco
CANIRAC

CONSEJO CONSULTIVO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN, IMPLAN

De acuerdo a lo que establece el Reglamento Interior del Instituto Municipal de Planeación, en su artículo 11, el Consejo Consultivo estará integrado por el Director General del Instituto y diez ciudadanos elegidos por la Junta de Gobierno, cuyos perfiles se relacionen con la materia del Instituto y preferentemente formen parte de organizaciones representativas o de instituciones académicas y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Proponer al Instituto líneas y estrategias de planeación para el desarrollo integral del Municipio;
- II.- Analizar, evaluar y emitir su opinión sobre los planes, programas y proyectos elaborados por el Instituto;
- II.- Promover y establecer mecanismos para incorporar la participación ciudadana en los procesos de planeación;

IV.- Promover la instrumentación de los planes y programas aprobados por el R. Ayuntamiento ante los diversos órganos e instancias del gobierno federal y estatal; y

V.- Proponer proyectos para su incorporación al Programa Anual de Trabajo del Instituto.

Para su ejercicio 2018 - 2021 el Consejo Consultivo del Instituto Municipal de Planeación quedó integrado:

- Arq. Gricelda Elizondo García
Directora del IMPLAN

Consejeros:

- Arq. Pedro Norberto Ordóñez Chapa
Empresario

- Ing. Jorge Cantú Reséndez
Empresario

- Lic. Marcos Olivares Olvera
Delegado de Caminos y Puentes Federales

- C.P. Sandra Imelda Guardiola Sáenz
COPARMEX- Reynosa

- Ing. Freddy Neftalí Cavazos Bravo
Catedrático del Instituto Tecnológico de Reynosa

- Ing. Maximino Ortiz Benavides
Colegio de Ingenieros

- Lic. Esthela María Moreno Gutiérrez
CETUM

- Arq. Juan Pedro Flores López
Colegio de Arquitectos

- Arq. Ma. del Carmen Aguirre Treviño
Catedrático del Instituto Tecnológico de Reynosa

- Lic. Karen Sagahon Rosales
Reynovación

En el artículo 13 del mismo Reglamento Interior del Instituto Municipal de Planeación establece que, el Consejo Consultivo deberá reunirse en forma ordinaria una vez al mes para tratar asuntos de su competencia y en forma extraordinaria cuando haya asuntos urgentes que tratar; sus decisiones se tomarán por la mayoría de sus integrantes.

CONSEJO CONSULTIVO DEL ARCHIVO MUNICIPAL DE REYNOSA

El Consejo Consultivo del Archivo Municipal de Reynosa es un órgano de apoyo y asesoría del mismo, que tiene como objetivo principal presentar opiniones, sugerencias o recomendaciones para el mejor cumplimiento de los programas del Archivo.

En el artículo 312 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas se establece: Habrá un Consejo Consultivo del Archivo General del Municipio, integrado por el Secretario del Ayuntamiento, quien lo presidirá, el titular del Archivo, quien será su Secretario Técnico, el titular de la Biblioteca Pública Municipal y cinco ciudadanos a propuesta de las instituciones educativas y de servicio social con residencia en el Municipio.

Las decisiones del Consejo Consultivo se tomarán por consenso y, en su caso, por mayoría de votos, teniendo voto de calidad su Presidente, debiendo levantarse acta pormenorizada de sus sesiones, por su Secretario Técnico.

Para el período 2018-2021, el Consejo Consultivo del Archivo Municipal quedó integrado:

Presidente:

- Lic. Roberto Carlos Rodríguez Romero
Secretario del R. Ayuntamiento

Secretario Técnico:

- Q.F.B. Alicia De León Peña
Directora del Archivo Municipal de Reynosa

Consejeros:

- Lic. Ana Laura Villanueva Martínez
Encargada de la Biblioteca Municipal Amalia González Caballero

- Antropólogo Martín Salinas Rivera
Cronista Municipal de Reynosa

- Lic. Aníbal Pérez Vargas
Notaría Pública No. 51

- Dra. Edith Cantú de Morett
Rectora de la Universidad México Americana del Norte, UMAN

- Lic. Juan Rosendo Martínez Gómez
Rector del Instituto Internacional de Estudios Superiores, IIES

- Lic. María Aurora Ramírez Garza
Gerente de Recursos Humanos en TRW Electronic

CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

En el artículo 22 del Reglamento de Protección Civil del Municipio de Reynosa, Tamaulipas, se establece: El Consejo Municipal de Protección Civil es el órgano consultivo de coordinación de acciones y participación social para la planeación de protección del territorio municipal y es el conducto formal para convocar a los sectores de la sociedad en la integración del sistema municipal de protección civil. Así como en el artículo 23 del mismo Reglamento, establece:

el Consejo Municipal de Protección Civil estará integrado por:

a) Presidente:

Presidente Municipal, Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez
Lic. José Hugo Ramírez Treviño, *Suplente*

b) Secretario Ejecutivo:

Secretario del R. Ayuntamiento
Lic. Roberto Carlos Rodríguez Romero

c) Secretario Técnico:

Coordinador Municipal de Protección Civil y Bomberos,
Lic. José Federico Pérez Lozano

d) Secretario de Seguridad Pública Municipal de Reynosa:
Encargada del despacho, Lic. Ileana Magallon Elizondo, *Vocal*

e) Coordinador de Servicios Públicos Primarios:
Lic. José Álvaro Garza Salinas, *Vocal*

f) Secretario de Obras Públicas Desarrollo Urbano y Medio Ambiente:

Arq. Eduardo López Arias, *Vocal*

g) Director de Tránsito y Vialidad Municipal:

Lic. Juan Francisco Banda Conde, *Vocal*

h) Director de Salud y Grupos Vulnerables:

Dr. Eduardo Bladinierez Cámara, *Vocal*

i) Coordinador Operativo de Policía Municipal de Reynosa:
Vacante, se integrará cuando sea nombrado.

j) Los representantes de las dependencias federales, estatales y municipales establecidas en el municipio que determine el propio consejo, como vocales.

- Secretaría de la Defensa Nacional, Comandante de la 8va. Zona Militar:

Gral. de Brigada D.E.M. Carlos Arturo Pancardo Escudero, *Vocal*

- Policía Federal:

Comisario Alberto Castillo Castillo, *Vocal*

- Centro Regional de Protección Civil Zona Norte:

Subdirector Regional del Centro de Emergencias Reynosa,
Ing. Luis Ricardo Uresti Marín, *Vocal*

- Jurisdicción Sanitaria No. 4:

Jefe de Zona, Dr. Omar N. González Cepeda, *Vocal*

- Policía Estatal:

Teniente de Fragata I.M. José Roberto Rodríguez Bautista, *Vocal*

k) Los coordinadores de las unidades o grupos de trabajo creados dentro de la coordinación, como vocales.

- Comandante de Bomberos:

Cmte. Jesús Rubén Navarrete, *Vocal*

- Comandante de Protección Civil:

Cmte. Luis Raymundo Becerra, *Vocal*

II) Los representantes de los grupos voluntarios como los diferentes cuerpos de auxilio formados en patronatos o asociaciones civiles; que operen en el municipio, que prestarán auxilio al consejo municipal de protección civil, interviniendo en las sesiones con voz, pero sin voto.

- Asociación de Grupos Unidos de Tamaulipas:
Pdte. Benjamín Javier Luna Sias

- Grupos Voluntarios de Apoyo a Protección Civil:
Pdte. Ranulfo Alcalá Nevares

• Los regidores representantes de la Comisión de Protección Civil del Ayuntamiento, de Gobierno y de Seguridad Pública:

- Coordinador de la Comisión de Protección Civil:
Regidor 21°, C. Juan González Lozano

- Coordinador de la Comisión de Seguridad Pública Municipal:
Regidor 3°, C. María Elena Blanco Chávez

• Los representantes del sector social y privado:

- Club de Leones, A.C.

Dr. Víctor Cantú González

- Club Rotario Reynosa, A.C.

C. Jorge Alberto Girón Pérez

- Colegio de Arquitectos, A.C.

C. Yuridia Evelia González Yáñez

- CANACO

C. Advento Sosa Garza

- CANIRAC

C. Francisco García Orozco

• Los representantes de las instituciones de Educación Superior, Pública y Privada:

- Director de la Universidad Autónoma de Tamaulipas - Reynosa Rodhe

Dr. Manuel Zúñiga Alanís

- Director del Instituto Tecnológico de Reynosa
Maestra Mara Graciela Acosta González





Órgano de Comunicación Oficial del Republicano Ayuntamiento Constitucional de Reynosa, Tamaulipas.
Publicación periódica informativa, consta de 1,000 ejemplares para distribución gratuita.
Edición número 18, junio 20, 2019.

Coordinación General:

Lic. Roberto Carlos Rodríguez Romero
Secretario del R. Ayuntamiento

Asesor de Contenido:

Lic. José Hugo Ramírez Treviño
Secretario Técnico

Responsable de la Edición:

Q.F.B. Alicia De León Peña
Directora del Archivo Municipal

Los documentos que aparecen en la presente publicación, son meramente informativos, y pueden ser sujetos a modificación con posterioridad a esta edición.

Esta Gaceta incluye la información recibida al cierre de su edición.

Consulta en línea
www.reynosa.gob.mx