

ACTA No. 44

ORDINARIA

En la Ciudad de Reynosa, Estado de Tamaulipas, Estados Unidos Mexicanos, siendo las dieciséis horas (16:00 horas) del día veintisiete (27) de noviembre del año dos mil diecinueve (2019), reunidos en el salón del Honorable Cabildo, ubicado en el primer piso de la Presidencia Municipal, los integrantes del R. Ayuntamiento Constitucional, para el período 2018-2021, con objeto de llevar a cabo la CUADRAGÉSIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, en atención a lo dispuesto por los artículos 42, 43, 44 y 55 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas en vigor, en concordancia con los diversos 1, 27 inciso A), 33 inciso A) y demás relativos del Reglamento Interior del Ayuntamiento, siendo ésta convocada por la CIUDADANA DOCTORA MAKI ESTHER ORTIZ DOMÍNGUEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE REYNOSA, quien preside esta sesión. -----.

- - - Hace uso de la voz la Presidente Municipal, Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, manifiesta: Muy buenas tardes, bienvenidos a esta Cuadragésima Cuarta Sesión de Cabildo del R. Ayuntamiento de Reynosa, bienvenidos medios de comunicación, público en general, como ya lo dije a los Síndicos y Regidores, al Secretario a todos los presentes, en este día vamos a hablar sobre la actualización del Reglamento de Administración Pública de la ciudad de Reynosa, Tamaulipas, el objetivo que tenemos para hacer esto, es contar con una estructura organizacional que permita a la administración municipal usar de manera eficaz y transparente los recursos materiales, humanos y financieros de nuestro municipio, los alcances que tiene este reglamento de administración es que se compacta la estructura organigramita municipal, es decir es un organigrama más chico que el que teníamos, para eliminar duplicidades en la funciones sin deteriorar la calidad de los servicios que presta el ayuntamiento manteniendo siempre una actuación ética y responsable del Ayuntamiento, nos propusimos también modernizarla trazando relaciones específicas fomentando la coordinación definiendo claramente los niveles de responsabilidad, se establecen áreas funcionales que faciliten mayores niveles de eficiencia en los manejos de los recursos económicos, humanos, materiales y técnico, a trascendencia de este documento es la reestructuración nos permitirá consolidar los manuales de organización para seguimiento y evaluación de procesos y poder cumplir las metas institucionales y así mismo se cumple con lo establecido en los requerimientos del Gobierno Federal referentes a evaluación del desempeño municipal en lo que entendemos ustedes saben una guía consultiva del desempeño municipal, además se cumple con los objetivos de la agenda 20-30 del programa Hábitat de las Naciones Unidas para alcanzar los objetivos municipales e materia de desarrollo social, eficiencia energética y el uso de nuevas tecnologías, el fundamento jurídico pro el que

lo estamos haciendo es que esta actualización de Reglamento de Administración Pública de nuestra ciudad está fundamentada en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, concretamente en el artículo 115 constitucional, en la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y se observa la ley de Mejoras Regulatorias del Estado de Tamaulipas, así como la ley de Transparencia Y Acceso a la Información, las nuevas unidades administrativas que van a poder ver en este nuevo reglamento es 1; Se crea la Secretaria de Desarrollo Urbano sustentable para atender más eficazmente las cuestiones urbanas y ambientales; Se crea la dirección de movilidad y transporte para afrontar más eficazmente la problemática de transporte personal y de transporte urbano ciudadano, se crea la Dirección de Control Animal para atender la problemática del maltrato animal así como su atención y cuidado; Se crea la Dirección de Recolección de Residuos Sólidos Urbanos para lograr más eficacia en la recolección y disposición final de los desechos sólidos; Se crea la Dirección de Participación Ciudadana integrada a la Secretaria de Desarrollo Social, desapareciendo como secretaria, en el 6; Se crea la Dirección de Turismo integrada a la Secretaria de Desarrollo Económico con el fin de trabajar más en coordinación con la secretaria, se crea en la Secretaria de la Contraloría la Dirección de Sustentación en base a la estructura que establece la ley de Responsabilidades Administrativas del estado para atender los procedimientos administrativos en contra de funcionarios públicos, 8; Se crea la Dirección de Protección Civil y Bomberos para crear una relación más estrecha con la Secretaria del Ayuntamiento a la que pertenece y se crean las Coordinaciones de Relaciones públicas, Comunicación Social, Imagen, Giras y Eventos que pasan a depender directamente de la Presidencia Municipal, esas son las diferencias que vamos a ver en aquel tiempo, quiero decirles en números más o menos como estamos hablando. Van a seguir siendo diez Secretarías entre lo que fue el gobierno 2013-2016 al 2018-2021, cuatro Institutos, cinco Coordinaciones Generales ahora van a ser tres, había subsecretarías ahora cero subsecretarías, había setenta y tres direcciones ahora vamos a ser cincuenta y ocho direcciones, había cuatro unidades de apoyo, va a haber cero unidades de apoyo, en vez de noventa y nueve unidades administrativas vamos a tener setenta y cinco en este reglamento de administración, es decir en este reglamento que muchos ya venimos recortando porque ustedes ya han visto que hay muchas plazas que no hemos estado utilizando porque estábamos haciendo un organigrama, quitando las plazas que ya no íbamos a utilizar, en realidad a como está el organigrama anterior a cómo vamos a tener el nuevo estamos hablando de 908 plazas que nos da un ahorro de \$300,000,000.00 anuales, esta es la situación que estamos reglamentando y por la que vamos a guiarnos por este nuevo reglamento y es que así lo votan los mismos miembros de este cabildo, para empezar la sesión y haciendo esta introducción para saber porque estamos haciendo todos estos movimientos le voy a pedir al señor secretario que tome lista de asistencia y nos dé cuenta de la misma por favor. - - - - .

- - - I.- LISTA DE ASISTENCIA.

- - - Toma el uso de la palabra el Secretario del R. Ayuntamiento, Lic. Roberto Carlos Rodríguez Romero, manifestando: Con su permiso Presidente, buenas tardes a todos:

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

- - - **II.- DECLARATORIA DE INSTALACIÓN LEGAL DE LA SESIÓN POR LA CIUDADANA PRESIDENTE MUNICIPAL DRA. MAKI ESTHER ORTIZ DOMÍNGUEZ.**

- - - Después de haber efectuado lista de presentes continúa con el uso de la palabra el Secretario del R. Ayuntamiento Lic. Roberto Carlos Rodríguez Romero, manifiesta: Como lo establecen los artículos 44 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y 7º del Reglamento Interior del Ayuntamiento, **EXISTE QUÓRUM LEGAL PARA SESIONAR.** ----- .

- - - Toma el uso de la palabra la Presidente Municipal Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, quien manifiesta: Gracias, siendo las diecisiete nueve horas (17:09 horas) del día veintisiete (27) de noviembre del año 2019, declaro abierta la sesión ordinaria de Cabildo y solicito al Secretario del Ayuntamiento dé lectura al orden del día y nos dé cuenta de la misma. ----- .

--- III.- LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

- - - Hace el uso de la palabra el C. Secretario del R. Ayuntamiento, Lic. Roberto Carlos Rodríguez Romero, quien manifiesta:

ORDEN DEL DÍA

- I. Lista de asistencia.**
- II. Declaratoria de instalación legal de la sesión por la Presidente Municipal.**
- III. Lectura y en su caso aprobación del orden del día.**
- IV. Lectura del Acta derivada de la Cuadragésima Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo, su aprobación, aclaración o corrección en su caso.**
- V. Lectura de correspondencia y acuerdos en trámites.**
- VI. Propuesta, análisis , discusión y en su caso aprobación del dictamen emitido por la Comisión Legislativa, en lo referente a la reforma del Reglamento de Administración Pública Reynosa, Tamaulipas.**
- VII. Informe de las Comisiones.**
- VIII. Asuntos Generales.**
- IX. Clausura de la sesión.**

- - - Toma el uso de la palabra la C. Presidente Municipal Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, quien manifiesta: Muchas gracias los que estén de acuerdo con la orden del día, favor de manifestarlo de la forma acostumbrada, adelante Regidor. ----- .

- - - Hace uso de la voz el Regidor Eliacib Adiel Leija Garza, manifiesta: Buenas tardes, con su permiso Presidenta, compañeros de cabildo, derivado de alguna economías que hemos tenido en obra pública hay un recurso que se puede usar para una nueva obra y por los compromisos adquiridos y por lo tiempos que se lleva licitar este tipo de obras suplico a este cabildo incluir en el orden del día la modificación de

este dictamen. ----- .
- - - Toma el uso de la palabra la C. Presidente Municipal Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, quien manifiesta: Los que estén de acuerdo con que se incluya por favor levanten su mano, es una petición del secretario por la urgencia de los tiempos de una eficiencia, (se manifiestan), gracias. **FUE APROBADO EL ORDEN DEL DÍA INCLUYENDO EL PUNTO; PROPUESTA ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL DICTAMEN EMITIDO POR LA COMISIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y OBRAS PÚBLICAS EN LO REFERENTE A MODIFICACIONES Y ADICIONES AL PROGRAMA ANUAL DE OBRA PÚBLICA PARA EL EJERCICIO 2019, POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES EL ORDEN DEL DÍA,** continuamos con el orden del día. ----- .

ACUERDOS TOMADOS EN LA SESIÓN.

- I. SE APROBÓ POR UNANIMIDAD EL ORDEN DEL DIA Y LA ADICION DEL PUNTO PROPUESTA ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL DICTAMEN EMITIDO POR LA COMISIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y OBRAS PÚBLICAS EN LO REFERENTE A MODIFICACIONES Y ADICIONES AL PROGRAMA ANUAL DE OBRA PÚBLICA PARA EL EJERCICIO 2019.
- II. POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES EL ACTA DERIVADA DE LA CUADRAGÉSIMA TERCERA SESIÓN CELEBRADA DE FORMA ORDINARIA.
- III. SE APROBÓ POR MAYORIA EL DICTAMEN EMITIDO POR LA COMISIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y OBRAS PÚBLICAS EN LO REFERENTE A MODIFICACIONES Y ADICIONES AL PROGRAMA ANUAL DE OBRA PÚBLICA PARA EL EJERCICIO 2019.
- IV. SE APROBÓ POR MAYORÍA LA DISPENSA DE LA LECTURA DEL REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN.
- V. SE APROBÓ POR MAYORIA LA PROPUESTA DE DEROGAR LA FRACCION II DEL ARTICULO 5, ES APROBADA POR MAYORIA.
- VI. SE APROBÓ POR MAYORIA LA REFORMA DEL ARTICULO 25 LA SECRETARIA DE FINANZAS Y TESORERÍA ES LA DEPENDENCIA DE; FRACCIÓN IX EFECTUAR LOS PAGOS DE LOS GASTOS EJERCIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN CONJUNTO CON EL SEGUNDO SÍNDICO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE ACUERDO A LOS PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS APROBADOS.
- VII. SE APROBÓ POR MAYORIA LA MODIFICACION AL ARTÍCULO 5, FRACCIÓN V, EN EL DICTAMEN PRESENTADO POR LA COMISION LEGISLATIVA. DEBERÁ CITARSE EL SIGUIENTE: ARTICULO 5 PARA SER TITULAR DE ALGUNA SECRETARIA, COORDINACIÓN GENERAL, DIRECCIÓN O ASESOR DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SE REQUIERE; FRACCIÓN V NO SER CÓNYUGE O CONSANGUÍNEO EN PRIMER GRADO, ASCENDENTE O DESCENDENTE ASÍ COMO HASTA EN SEGUNDO GRADO COLATERAL DE LOS REGIDORES, SÍNDICOS O PRESIDENTE MUNICIPAL.
- VIII. SE APROBÓ POR UNANIMIDAD LA REFORMA DEL REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REYNOSA, TAMAULIPAS.

IX. FUE APROBADO POR MAYORIA CON 21 VOTOS A FAVOR, 1 ABSTENCION Y 1 VOTO EN CONTRA LA MODIFICACION EN LA DENOMINACION DEL NOMBRE DE LA DIRECCION DE CONTROL ANIMAL A DENOMINARSE DIRECCION DE PROTECCION ANIMAL

- - - IV.- LECTURA DEL ACTA DERIVADA DE LA CUADRAGÉSIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, SU APROBACIÓN, ACLARACIÓN O CORRECCIÓN EN SU CASO.

- - - Toma el uso de la palabra el Secretario del Ayuntamiento, Lic. Roberto Carlos Rodríguez Romero, manifiesta: Le informo Presidente que se les ha hecho llegar a los miembros de este Honorable Cabildo, el acta derivada de la Cuadragésima Tercera Sesión celebrada de forma Ordinaria por lo cual se solicita la dispensa de la lectura del acta en mención a fin de dar celeridad a la presente sesión. - - - - -

- - - Toma el uso de la palabra la Presidente Municipal, Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, quien manifiesta: Les pido por favor emitan su voto con respecto a la aprobación del acta derivada de la Cuadragésima Tercera Sesión celebrada de forma ordinaria y le pido al Secretario nos dé cuenta de la misma por favor. - - - - -

- - - Toma el uso de la palabra el Secretario del Ayuntamiento Lic. Roberto Carlos Rodríguez Romero, quien manifiesta: Solicito a los miembros de cabildo se manifiesten quienes por la afirmativa (se manifiestan) gracias. **FUE APROBADO UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES EL ACTA DERIVADA DE LA CUADRAGÉSIMA TERCERA SESIÓN CELEBRADA DE FORMA ORDINARIA.** - - - - -

- - - Toma el uso de la palabra la Presidente Municipal, Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, quien manifiesta: Gracias, continuamos con la sesión. - - - - -

- - - V. - LECTURA DE CORRESPONDENCIA Y ACUERDOS EN TRÁMITE.

- - - Hace uso de la voz la Presidente Municipal Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, manifiesta: ¿Hay alguna correspondencia o acuerdo en trámite? - - - - -

- - - Toma el uso de la palabra el Secretario del Ayuntamiento Lic. Roberto Carlos Rodríguez Romero, manifiesta: Solamente el oficio signado por la Regidora Denya Verence Murillo Domínguez, mediante el cual solicita se justifique su inasistencia a la sesión de este día. - - - - -

- - - Haciendo uso de la voz la Presidente Municipal Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, manifiesta: Muchas gracias Secretario continuamos con la sesión por favor. - - - - -

- - - VI.- PROPUESTA, ANÁLISIS , DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL DICTAMEN EMITIDO POR LA COMISIÓN LEGISLATIVA, EN LO REFERENTE A LA REFORMA DEL REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REYNOSA, TAMAULIPAS.

- - - Hace uso de la voz la Presidente Municipal Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, manifiesta: Se concede el uso de la voz a la Comisión Legislativa para que nos dé a conocer el dictamen. - - - - -

- - - Toma el uso de la palabra el Regidor Alejandro Alberto Ortiz Ornelas, manifiesta; Buenas tardes compañeros a continuación voy a emitir el siguiente dictamen.

D I C T A M E N

Los que suscriben Alejandro Alberto Ortiz Ornelas, Denya Verenice Murillo Domínguez y José Alfonso Peña Rodríguez integrantes de la Comisión Legislativa del Honorable Cabildo, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 49 fracción XXIX, 55 fracción IV del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, y artículos 16 y 17 del Reglamento Interior del Ayuntamiento Reynosa, Tamaulipas, sometemos a consideración de este Cuerpo Colegiado el presente Dictamen para la aprobación de reforma al **REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REYNOSA, TAMAULIPAS**; al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES:

Que con base en lo establecido en el **Artículo 26 del Reglamento de Administración Pública Reynosa, Tamaulipas**, mediante encomienda de la Presidente Municipal Maki Esther Ortiz Domínguez, **la Secretaría Técnica** tuvo a bien coordinar los trabajos de investigación, análisis y convocatoria a las diferentes dependencias municipales a efecto de reunir la información para la **actualización de la estructura orgánica municipal** que da lugar a las reformas al Reglamento de Administración Pública Reynosa, Tamaulipas.

Que en fecha 21 de Noviembre del 2019 la Secretaría Técnica giró oficio con número **ST/0760/2019** a la Secretaría del Ayuntamiento solicitando se turne a la Comisión Legislativa del H. Cabildo para que ésta, estudiara, analizara la propuesta y emitiera el dictamen correspondiente.

Que se estableció como compromiso de esta Administración dentro del **Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021, del Eje 3: Reynosa Ciudadana, Sub Eje 3.4: Mejora Regulatoria**, dar certeza de los actos y documentos gubernamentales y la eficiencia gubernamental que permita contar con un gobierno que logre los **objetivos trazados con el menor costo posible**, el ahorro presupuestario específicamente al **Capítulo 1000 del Presupuesto de Egresos**, mediante la compactación de la estructura orgánica en la que se hace presente la eliminación de la duplicidad de funciones, la homologación de funciones, esto sin mermar la calidad del servicio que presta esta Administración.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 49, fracción III, párrafo tercero del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas en fecha 23 de Agosto del 2017, se instauró Consulta Ciudadana a efecto de convocar a la ciudadanía en general interesada en la creación de nueva reglamentación, modificación o actualización del

acervo normativo municipal vigente, dentro del cual se encontró el Reglamento de Administración Pública Reynosa, Tamaulipas, por lo cual, se actúa de acuerdo a los siguientes:

CONSIDERANDOS:

PRIMERO. Que el artículo **115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que cada municipio será gobernado** por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine.

SEGUNDO. **Que en la fracción II, del Artículo 115 de la Constitución Política Federal, se establece la facultad de los ayuntamientos para formular y aprobar los reglamentos**, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

TERCERO. Que el artículo **131 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas**, señala las **facultades de los Ayuntamientos de la Entidad** para aprobar, de acuerdo a las leyes que en materia municipal expida la legislatura, los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

CUARTO. Que el artículo **49 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas**, establece en la **fracción III las facultades y obligaciones de los Ayuntamientos** para formular y aprobar los bandos de policía y buen gobierno, reglamentos y demás disposiciones administrativas de observancia general necesarios para la organización y funcionamiento de la Administración y de los servicios municipales a su cargo.

- - - Hace uso de la palabra el Regidor José Alfonso Peña Rodríguez, manifiesta: Compañeros quería solicitar un receso para que todos tengan copia del dictamen, están generándose las impresiones el dictamen ya está listo, nada más para que todos podamos tener copia del mismo, ¿Están de acuerdo? . - - -

- - - Toma el uso de la voz la Regidora Blanca Leticia Gutiérrez Garza: Yo sugiero que si podemos revisar lo que incluimos para no estar en tiempo muerto porque ya tenemos una hora de retraso, tenemos esto que el compañero Eliacib nos pidió que incluyéramos podemos trabajar podemos avanzar en eso. - - -

- - - Hace uso de la palabra el Secretario del R. Ayuntamiento, Roberto Carlos Rodríguez Romero, manifiesta: Si todos están de acuerdo suspendemos la lectura del dictamen de la Comisión Legislativa para dar paso al tema de obras públicas que está proponiendo la Regidora para avanzar en la sesión y continuar en el desarrollo de la misma. - - -

- - - VII.- PROPUESTA ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL DICTAMEN EMITIDO POR LA COMISIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y OBRAS PÚBLICAS EN LO REFERENTE A MODIFICACIONES Y ADICIONES AL PROGRAMA ANUAL DE OBRA PÚBLICA PARA EL EJERCICIO 2019.

- - - Toma el uso de la voz la Presidente Municipal, Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, manifiesta: Bueno le vamos a pedir a la Comisión de Obras Publicas nos lea el dictamen para analizarlo. - - - - -

- - - Hace uso de la voz el Regidor Eliacib Adiel Leija Garza, manifiesta: Buenas tardes nuevamente:

Ciudad Reynosa, Tamaulipas, a los 21 días del mes de noviembre del año dos mil diecinueve.

La Comisión de Asentamientos Humanos y Obras Públicas, se permite emitir **DICTAMEN**, sobre la aprobación de la propuesta de las Adiciones al 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 29 de noviembre del año 2018, fue aprobado el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019, en el cual contempla en su Artículo 14.-... *“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:** Que en fecha 19 de febrero del año en curso dentro de la Décima Quinta Sesión Ordinaria, fue aprobado por el H. Cabildo en pleno la Propuesta de Obras Públicas para el ejercicio 2019, donde fueron aprobadas 125 obras con un monto de inversión de **\$ 604,444,838.28** (Seiscientos Cuatro Millones Cuatrocientos Cuarenta y Cuatro Mil Ochocientos Treinta y Ocho Pesos 28/100 M.N.)

CONSIDERANDO

---**PRIMERO:** Que dentro del Programa de Obras para el ejercicio 2019, se aprobó por el H. Cabildo la propuesta de obras para el programa **FISM**, donde fueron aprobadas 18 obras con una inversión de **\$ 74,495,068.48** (Setenta y Cuatro Millones Cuatrocientos Noventa y Cinco Mil Sesenta y Ocho Pesos 48/100 M.N.) obras que obedecen a los lineamientos del programa en mención y que van encaminadas al apoyo de zonas de atención prioritaria o de alta marginación.

---**SEGUNDO:** Que por ampliación del techo financiero del Programa **FISM**, que se deberá ejecutar en el presente ejercicio, se aprueba en la sesión Décimo Novena del H. Cabildo, 7 proyectos con una inversión de **\$14,032,990.12** (Catorce Millones Treinta y Dos Mil Novecientos Noventa Pesos 12/100 M.N.)

---**TERCERO:** Que el 10 de octubre del presente año en la Sesión Trigésimo Novena del H. Cabildo se autorizó la cancelación de 2 obras, así como la adición de 8 proyectos por medio de recurso disponible del fondo **FISM** por la cancelación de obras, intereses del fondo y economías del proceso de licitación que suma la cantidad de **\$ 9,968,721.43** (Nueve Millones Novecientos Sesenta y Ocho Mil Setecientos Veintiún Pesos 43/100 M.N.).

---**CUARTO:** Que en fecha 17 de octubre del año en curso la Coordinación de Fondos Municipales envió oficio a la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, indicando que de acuerdo a sus corridas financieras en el Programa **FISM** se obtendría a final de año la disponibilidad de **\$ 850,000.00** (Ochocientos Cincuenta

Mil Pesos 00/100 m.n.) por conceptos de intereses de la cuenta, disponibles para la ejecución de obra pública debiendo ser ejercidas en el presente año.

---**QUINTO:** Que tomando en cuenta el fondo disponible del Programa **FISM**, la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente propone la adición de 1 obra por el monto de \$ **850,000.00** (Ochocientos Cincuenta Mil Pesos 00/100 m.n.) Anexo 3.9

---**SEXTO:** Que en fecha 11 de noviembre de 2019, el Comité Técnico para la Contratación 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 Ordinaria Acta 08/2018-2021, revisó, discutió y aprobó la propuesta de obras para la Adición al Programa Anual de Obras para el Ejercicio 2019 respecto a los programas **FISM**.

---**SEPTIMO:** Que en fecha 21 de noviembre del año en curso, se realizó reunión del Comité de Planeación de Desarrollo Municipal, donde se discutió y se aprobó la propuesta de obra para la adición del Programa **FISM** 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.

---**OCTAVO:** 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 la propuesta de Adiciones al 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.

RESUELVE

---**ÚNICO:** Que visto y analizado que fue el Proyecto de las Adiciones del Programa Anual de Obra Pública para el ejercicio 2019, así como las conclusiones a que se llegaron en las 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 de Modificaciones y Adiciones al 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. C. 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

C. ZITA DEL CARMEN GUADARRAMA
ALEMÁN

C. JOSÉ ALFONSO PEÑA

2º Sindico

RODRÍGUEZ
5º Regidor

C. DIEGO QUEZADA RODRÍGUEZ
7º Regidor

C. MARIO ALBERTO RAMÍREZ RUIZ
9º Regidor

C. ELIACIB ADIEL LEIJA GARZA
11º Regidor

C. CLAUDIA MARGARITA PACHECO
QUINTERO
14º Regidor

C. JUAN GONZÁLEZ LOZANO
21º Regidor

- - - Toma el uso de la voz la Presidente Municipal, Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, manifiesta: Se informa que se encuentra en la sala contigua el Arquitecto Eduardo López Arias, Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, les pido por favor que, los que estén de acuerdo en que entren levanten su mano de la forma acostumbrada, (se manifiestan) gracias. **FUE APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES**, por favor Secretario, bienvenido. ¿Hay alguna Regidor o Sindico que quiera hacer alguna pregunta al Secretario con respecto a estas modificaciones? Lo somete a votación por favor. -----

- - - Toma el uso de la voz el Secretario del Ayuntamiento, Lic. Roberto Carlos Rodríguez Romero, manifiesta: Solicito a los miembros de cabildo se manifiesten quienes estén a favor del dictamen propuesto, (se manifiestan) gracias. **FUE APROBADO POR UNANIMIDAD EL DICTAMEN EMITIDO POR LA COMISIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y OBRAS PÚBLICAS EN LO REFERENTE A MODIFICACIONES Y ADICIONES AL PROGRAMA ANUAL DE OBRA PÚBLICA PARA EL EJERCICIO 2019.** -----

- - - Continúa con el uso de la palabra la Presidente Municipal, Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, quien manifiesta: Gracias, continuamos por favor, gracias Arquitecto. - - -

- - - **SE CONTINUA CON EL VI PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA PROPUESTA, ANÁLISIS , DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL DICTAMEN EMITIDO POR LA COMISIÓN LEGISLATIVA, EN LO REFERENTE A LA REFORMA DEL REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REYNOSA, TAMAULIPAS.** -----

- - - Toma el uso de la palabra el Regidor Alejandro Alberto Ortiz Ornelas, manifiesta: Si buenas tardes otra vez (continuando con la lectura del dictamen correspondiente).

QUINTO. Por lo que a fin de establecer una regulación eficaz y eficiente en la organización y funcionamiento de esta Administración Pública Municipal, se hace preciso observar lo establecido en la **Ley para la Mejora Regulatoria en el Estado de Tamaulipas y sus Municipios** en su dispositivo 2 establece la necesidad de procurar y asegurar que la regulación genere los máximos beneficios para la sociedad, minimizar costos, promover **la eficacia y eficiencia** de la administración pública, así como la máxima **transparencia** en la elaboración y aplicación de la regulación y actos administrativos, a través de políticas públicas que promuevan el gobierno electrónico;

SEXTO. Que determinada la concurrencia de los municipios y Estado a objeto de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 6, 7, 8 y 115 de la **Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas**, el presente proyecto de reforma materializa el reforzamiento al cumplimiento a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, manteniendo condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento, **la actuación ética y responsable** de cada servidor público.

SÉPTIMO. Que la dinámica de la Administración Pública Municipal hace necesario replantear las políticas administrativas tendentes a modernizar las estructuras de organización y funcionamiento de las dependencias que garanticen una honesta y **transparente aplicación de los recursos financieros, humanos y materiales** a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 22, 23 fracción II, 39, 59 y 67 de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas**, se ha tenido a bien reformar el siguiente:

- - - Con fundamento en el artículo 34, inciso F del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Reynosa, Tamaulipas. Solicito a ustedes la dispensa de la lectura total del dictamen en mención toda vez que es muy extenso y esto alargaría la presente sesión. ----- .

- - - Toma el uso de la palabra el Secretario del R. Ayuntamiento, Lic. Roberto Carlos Rodríguez Romero, manifiesta: Para efecto de poner a consideración la propuesta que hace el Regidor Alejandro Ortiz de que se permita omitir la lectura de todas las reformas propuestas, como ustedes saben ya se vieron en reuniones previas, esto con el fin de hacer más ágil la sesión, si están de acuerdo en que se omita la lectura de este reglamento para que él pueda continuar con la lectura de su dictamen, quienes estén a favor (se manifiestan), quienes estén en contra (se manifiestan), gracias. **FUE APROBADO POR MAYORÍA LA DISPENSA DE LA LECTURA DEL REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN CON 22 VOTOS A FAVOR CC. . MAKI ESTHER ORTIZ DOMÍNGUEZ, ZITA DEL CARMEN GUADARRAMA ALEMÁN, VICTOR HUGO GARCIA FLORES, EDUARDO FLORES, MARÍA ELENA BLANCO CHÁVEZ, JOSÉ ALFONSO PEÑA RODRÍGUEZ, BLANCA LETICIA GUTIÉRREZ GARZA, NILZA HURTADO RODRÍGUEZ, ELSA CELESTINA RIVERA ÁLVAREZ, MARIO ALBERTO RAMÍREZ RUIZ, ELIACIB ADIEL LEIJA GARZA, HIDILBERTA VELÁZQUEZ MENDOZA, ICELA, MORENO ZÚÑIGA, MARCO ANTONIO GALLEGOS GALVÁN, MARÍA DEL ROSARIO RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ, JUAN GONZÁLEZ LOZANO Y UN VOTO EN CONTRA CLAUDIA MARGARITA PACHECO QUINTERO.** ----- .

- - - Toma el uso de la palabra el Regidor Alejandro Alberto Ortiz Ornelas, manifiesta: **R E S U E L V E E N L O G E N E R A L: ÚNICO.-** Que visto y analizado por esta Comisión en lo general, es presentado a este Honorable Cabildo el Anteproyecto de reformas al Reglamento de Administración Pública Reynosa, Tamaulipas en cuanto hace a las reformas presentadas a los artículos 1° al 4°, 6 al 24 y 26 al 99, para que

sea puesto a votación y aprobación por lo que esta Comisión emite el siguiente: E N L O P A R T I C U L A R: ÚNICO.- Que visto y analizado por esta Comisión en lo particular, es presentado a este Honorable Cabildo el Anteproyecto de reformas al Reglamento de Administración Pública Reynosa, Tamaulipas por lo que en cuanto hace a los artículos; Redacción vigente Artículo 5. Para ser titular de alguna Secretaría, Dirección o Departamento de la Administración Municipal se requiere: Redacción Propuesta "... II. Tener un año de residencia en el municipio. ...". En cuanto a la propuesta de derogación de la fracción II del artículo 5. Artículo 18. DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA. "...VIII.- Ejercer el presupuesto de egresos, y efectuar pagos, de acuerdo a los programas y presupuestos aprobados..." En cuanto a la propuesta de reforma al Artículo 25. La Secretaría de Finanzas y Tesorería es la dependencia encargada de..." "...IX. Efectuar los pagos de los gastos ejercidos por las unidades administrativas en conjunto con el Segundo Sindico del Republicano Ayuntamiento, de acuerdo a los programas y presupuestos aprobados;..." para que sean puestos a votación y aprobación por lo que esta Comisión emite el siguiente: D I C T A M E N: Esta Comisión Legislativa del Honorable Cabildo del Ayuntamiento de Reynosa Tamaulipas, dictamina procedente someter a votación el Anteproyecto de reformas al Reglamento de Administración Pública Reynosa, Tamaulipas. Así lo acuerdan y firman los integrantes de la Comisión Legislativa. Alejandro Alberto Ortiz Ornelas. Regidor 13°. Denya Verence Murillo Domínguez. Regidor 3°. José Alfonso Peña Rodríguez. Regidor 5°. ----- .

- - - Hace uso de la voz la Presidente Municipal, Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, manifiesta: ¿Alguien que quiera opinar sobre algún artículo?. ----- .

- - - Toma el uso de la palabra el Regidor Diego Quezada Rodríguez, manifiesta: En el artículo 5 se propone derogar tener un año de residencia en el municipio para ser titular de una secretaria, dirección o departamento de administración municipal, yo considero que debemos dejar este año de residencia mínimo que se establece, sabemos que puede haber algunas consideraciones en esta etapa que vivimos de globalización, de movilidad, de profesionales en diversas áreas, estaríamos cerrándonos aquí en el municipio de Reynosa a no contar con algún apersona que tenga la capacidad de desempeñar un puesto aquí en el municipio, pero considero que es importante que hagamos valer que aquí en Reynosa hay gente muy valiosa, gente con talento, gente preparada, que le tiene cariño a esta ciudad y puede cumplir con la labor que pudiera ser encomendada en un momento dado, así como también el año mínimo de residencia creo que es poco el tiempo y es lo necesario que se pueda requerir para mantenerse en este reglamento, esa es mi opinión, es lo que quería hacer ver, propongo que se mantenga el año mínimo de residencia para el artículo 5. ----- .

- - - Hace uso de la voz la Presidente Municipal, Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, manifiesta: ¿Alguien más que piense algún comentario? Adelante Regidora. ----- .

- - - Toma el uso de la palabra la Regidora Maira Rosalinda Delgado Martínez, manifiesta: Buenas tardes miembros de honorable cabildo, medios que nos acompañan, munícipes en general que nos acompañan, en el siguiente orden de ideas me permito expresar mi sentir, el día de hoy se modifica el reglamento de la

administración pública, donde se deroga el artículo 5, fracción II, en el que se contempla tener un año de residencia como requisito para ser titular de alguna secretaria, dirección o departamento, de la administración. De la tierra que me vio nacer y crecer, Reynosa, se me hace difícil pensar que, en mi querida Reynosa no se pueda encontrar a gente capaz que tenga ese requisito, cuando sabemos que Reynosa alberga a una, sino a cientos y miles de personas talentosas y profesionales calificados para ejercer los cargos públicos anteriormente mencionados, donde no solamente es un requisito, si no el arraigo de haber vivido las necesidades que tenemos como ciudad, pero parece que algunos de nosotros se nos olvida lo que pregonamos no hace mucho tiempo, la tan afamada frase “Yo si vivo en Reynosa” se nos olvida, no era real o no era tan firme convicción como se manifestaba. Manifiesto, agradezco y reconozco Dra. que en esta administración en la que se me ha dado la oportunidad de servir, puedo decir que he sido testigo de que usted ha sido y es una Presidente que apuesta por la educación de la gente en esta ciudad, de las presentes generaciones que serán el futuro de mi querida Reynosa, es cuánto. ----- .

- - - Hace uso de la voz la Presidente Municipal, Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, manifiesta: Muchas gracias Regidora por sus palabras, ¿Alguien más que tenga una opinión sobre esto? Adelante. ----- .

- - - Toma el uso de la palabra el Regidor José Alfonso Peña Rodríguez, manifiesta: Buenas tardes Regidores, me gustaría opinar en este tema, coincido con los compañeros, con la Regidora Maira, el Regidor Diego, en que en Reynosa tenemos mucha gente valiosa claro que sí, pero tanto valor tenemos nosotros como ciudadanos de Reynosa que no debemos lo más incluyente que podamos, al momento en que nosotros derogamos este artículo es que significa que le damos la oportunidad a cualquier mexicano con capacidad y talento de contribuir al crecimiento y desarrollo de la ciudad y eso no debe de ser privativo de los Reynosenses, tenemos mucha gente contribuyente que ha llegado a la ciudad y ha contribuido al crecimiento y al desarrollo de la misma, en ese tenor es por eso que yo apoyo la decisión de la derogación de este artículo en este reglamento, porque considero que todos tenemos la capacidad, pero todos también tenemos la posibilidad de contribuir al desarrollo y crecimiento de la ciudad no importa de dónde seamos, de donde vengamos.-----

- - - Hace uso de la voz la Regidora Claudia Margarita Pacheco Quintero, manifiesta: Buenas tardes compañeros, buenas tardes a los medios de comunicación y a todos los que nos acompañan el día de hoy, si bien es cierto este tema lo hemos discutido ya varias veces en sesiones previas y uno de los puntos que nos dieron para poder hacer esta derogación se basaban mucho y fue de hecho la única sustento que nos dieron el artículo 5 constitucional, que nos dice que nadie puede ser discriminado para ocupar algún cargo, pero el mismo artículo 5 constitucional nos da la pauta al citar “El ejercicio de esta libertad sólo podrá vedarse por determinación judicial, cuando se ataquen los derechos de tercero, o por resolución gubernativa” lo que estamos haciendo hoy es una resolución gubernativa, el tema que nos ocupa el día de hoy es una resolución gubernativa municipal, así que el mismo 5 constitucional nos está dando la pauta para mantener ese año de vigencia, pero si esto no nos queda claro compañeros y pensamos que estamos contraviniendo la constitución, en la Ley

Federal del Trabajo en su artículo 3, párrafo III, enuncia que “No se considerarán discriminatorias las distinciones, exclusiones o preferencias que se sustenten en las calificaciones particulares que exija una labor determinada” así que después de leer estos artículos meticulosamente queda claro que en ningún momento estamos incumpliendo con la constitución y es más, en las mismas propuestas que nos hizo el ejecutivo en el artículo 5 son propuestas en la mayoría que apoyo porque viene a aportar y a mejorar como comentaba la doctora la eficiencia del ayuntamiento, el artículo 5 se propone agregar el punto 5 que dice así “No ser cónyuge, pariente consanguíneo o afín, en línea recta, sin limitación de grado o colateral por consanguinidad, dentro del cuarto grado o por afinidad dentro del segundo, del Presidente Municipal, de los Regidores o de los Síndicos, salvo que el cargo se esté ocupado con anterioridad” en el 4 “No haber sido inhabilitado en juicio penal o administrativo cuyo tiempo de sanción no haya sido concluido” en el 3 “Contar con la preparación” a lo que voy es que estamos poniendo limitaciones, la misma propuesta que nos están haciendo me imagino viene acompañada o respaldada por el artículo 5 constitucional y el artículo 3 de la Ley Federal del Trabajo, porque si no, no podríamos poner este tipo de restricciones para ocupar un puesto, entonces, teniendo en claro esto considero que para desempeñar algún cargo como funcionario de alta responsabilidad dentro de la administración municipal es necesario contar con mínimo un año de residencia aquí en Reynosa, para sí garantizar que se conozca y porque no también que se padezca de las circunstancias, las necesidades y las problemáticas reales y así poder aplicar las acciones pertinentes de prevención, rescate y resolución de las mismas, aquí concuerdo con mi compañero Alfonso hay gente, mucha gente dentro de esta mesa que lo mejor no nacieron en Reynosa pero han estado viviendo aquí y quieren a Reynosa y hacen mucho por Reynosa pero ya tuvieron mínimo un año para conocer la problemática de Reynosa, si tú te traes alguien fuera de Reynosa que no sabe ni donde están las colonias problemáticas que no saben ni dónde encontrar las soluciones para toda la carga que tiene nuestra ciudad y todo el retraso que tiene nuestra ciudad, ¿Cómo va a poder una persona que recién llega a la ciudad conocerlo? ¿Cómo va a poder tener esa empatía con la ciudadanía para poder arreglar las problemáticas que se presenten esa es mi pregunta compañeros? ¿Cómo? Cuando uno llega a una diferente ciudad de dónde has vivido no conoces ni para dónde vas, no es posible que una persona que no conoce Reynosa pueda llegar a tener una secretaria a cargo, una dirección a cargo, no creo que sea prudente y por lo que les he comentado no vamos ni contravenimos ningún artículo de la constitución por lo que yo propongo siga en pie la fracción de este artículo 5 del reglamento es cuánto. ----- .

- - - Toma el uso de la palabra el Regidor Marco Antonio Gallegos Galván, manifiesta: Buenas tardes a todos los compañeros, es correcto, se tiene que influenciar ese sentido de cualquier administración privilegiar a los residentes de la ciudad que se está administrando, en cuanto a lo que comentaba la compañera Regidora Maira, si en el caso de las personas que seremos electas, que fuimos electas si es hasta lógico pensar que tenemos que residir en Reynosa, es un requerimiento de la autoridad electoral y aparte bien lógica como vas a ser electo por un pueblo que no te conoce,

entonces yo creo que no va ese punto, en segundo al quitar la necesidad del año de residencia abrimos la oportunidad a traer personas con los conocimientos técnicos y la experiencia probada en otros municipios de nuestra república, en caso de éxito en otros lugares obviamente la propuesta también incluye el hecho de que las personas que van a laborar en cierta área tenga los conocimientos técnicos, la educación adecuada para desempeñar el cargo, entonces yo veo procedente y lógico que se quite el impedimento de no tener el año de residencia porque hay personas que también tienen mucho en la ciudad de Reynosa y no la conocen o no tienen las capacidades técnicas, acuérdense que esto no está abriendo las puertas a que vengan otras personas a trabajar aquí, nada más nos está dando la oportunidad y no está dando la oportunidad como administración de que si hay una persona que tiene la capacidad y nos va a ayudar a resolver un problema y ya lo hizo en otro municipio pueda ejercerlo aquí y aprovechar la experiencia que ya tuvo es cuánto. -----.

- - - Hace uso de la voz la Sindico Segundo Zita del Carmen Guadarrama Alemán, manifiesta: Buenas tardes, haciendo mención al comentario que hace el compañero Marco yo apoyo su opinión en cuestión a la derogación ya que aquí se está haciendo apertura para que el personal que se vaya a contratar no tenga necesario un año de antigüedad, vamos a poder el ejemplo en el Gobierno del Estado, el Secretario de Turismo, el Secretario de Finanzas son de fuera les tan dando la apertura para que puedan participar y tener un mecanismo adecuado para llevar una buena administración de acuerdo al que está llevando o presidiendo el gobierno, esa es mi opinión creo que debemos dar la oportunidad a las personas como todos lo han mencionado con talento pero no es necesario un año de antigüedad o residencia en Reynosa, es cuánto. -----.

- - - Toma el uso de la palabra el Regidor Eliacib Adiel Leija Garza, manifiesta: Presidenta, creo que el espíritu del año en el municipio pues es obviamente darle prioridad a los nuestros creo que eso se queda, mas sin embargo creo que debemos de recurrir para más eficiencias que debemos adquirir como autoridad como administración y que debemos arroparnos de los mejores, sean de Reynosa, esa sería la idea ese el compromiso que todo deberíamos de tener lo que fuimos electos, pero la prioridad es la ciudadanía y valernos de quien sepa las cosa y como dice el compañero Diego es un sistema, ya es mundial , ya es global tenemos que estar preparados para lo que venga, en muchos temas que a lo mejor aquí se tiene la intención, se tienen las ganas, pero porque no vienen gentes de fuera también de las maquiladoras y nos vamos preparando para que después quedemos nosotros, creo y firmemente estoy convencido de que Reynosa tiene la mejor gente de México y que tenemos la capacidad para hacer todas las cosas, pero no quisiera que esto nos limitara para ser eficientes, acuérdense que vienen tiempos difíciles, vienen recortes presupuestales, no tenemos el tiempo de aprender, tenemos que arrancar y darle la atención al ciudadano que ese es el objetivo de una administración, de valernos de las mejores personas sean de aquí o sean de fuera que puedan darnos a toda la ciudadanía lo mejor, es cuánto. -----.

- - - Hace uso de la voz el Regidor Juan González Lozano, manifiesta: Buenas tardes honorable cabildo, medios de comunicación, voy a ser muy breve, diría el Ingeniero

Juan Luteno, si vives en Reynosa eres de Reynosa, tengas un mes, dos, tres meses y no podemos negarle el derecho del trabajo a cualquier gente aquí en Reynosa, tenemos mucha gente valiosa aquí ero también hay gente muy valiosa en la república mexicana, es cuánto. ----- .

- - - Toma el uso de la palabra la Regidora Claudia Margarita Pacheco Quintero, manifiesta: Nada más para comentar, de hecho hemos tenido una experiencia en la administración pasada, de personas que venias de fuera que tenían mucho talento que pueden aportar a Reynosa y aportaron a Reynosa y como lo comente la vez pasada no tienen que estar. Si quieren realmente aportar a Reynosa porque acaban de venir no tienen que estar en una secretaria y no le estamos cerrando la puerta a nadie, si hay talento mexicano que viene a Reynosa, sabemos que Reynosa esta la mayor parte conformado por personas que viene de fuera por diferentes motivos, ya tuvimos esa experiencia entonces que la gente se quede un año trabajando, aportando por Reynosa, no es una secretaria no en una dirección porque ese es el punto que nos está ocupando, no es cerrarle la puerta a que trabaje en el ayuntamiento pero no puede tener una posición de alta responsabilidad si no conoce Reynosa, entonces, se queda un año, ya lo pasamos la administración pasada con alguien en SEDESOL estuvo trabajando un año y ya cumple con el reglamento, ok ahora sí, si tienes la capacidad y tienes el corazón de seguir sirviendo a Reynosa, pues ya lo ponemos de director o de secretario algún puesto porque ya conoces Reynosa y tienes muchas cosas que aportar, por cierto esa persona ya no está en Reynosa, ya no está en el ayuntamiento. -----

- - - Hace uso de la voz el Regidor Eduardo Flores, manifiesta: Mi tema es otro es la esencia de lo que voy a hablar es otro tema, quizás toque este tema. - - -

Manifestando la Presidente Municipal, Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez: Porque si no votamos cada artículo y luego ya pasamos a otro tema si es otro tema. - - -

Continuando con el uso de la voz el Regidor Eduardo Flores, manifiesta: Sobre este tema yo bueno, yo quiero decir que yo nací en Reynosa, mis hijos nacieron pues bueno nacieron e n estado unidos pero viven aquí en México, yo si yo pudiera, si nos vamos a ir a lo particular creo que me abstengo en esto porque todos tienen la razón, todos los que opinaron tienen la razón, yo creo que lo que hace grande a un funcionario público ya se trae desde la casa ya es intrínscico, es decir, son las buenas costumbres, la moral del individuo, es lo que te va a hacer mal o buen funcionario, mis padres no son de aquí uno es de Chihuahua y mi madre es de Nuevo León, entonces y vengo de buena familia, familia decente, he procurado serlo, yo creo como dije un buen funcionario no es que vengas de fuera o no, tienes que ser honrado y decente para poder desempeñar una función como manda la ley y que se te aplauda, en ese sentido es cuánto gracias. -----

- - - Toma uso de la palabra la Regidora Blanca Leticia Gutiérrez Garza, manifiesta: realmente yo me sumo a mis compañeros que están en pro de un año de antigüedad, Reynosa está hecha por ciudadanos que han venido aquí hayamos venido aquí o hayamos nacido aquí, es una ciudad migrante hecha de corazón porque así lo hemos logrado y el hecho de que sea un año mínimo como requisito lo que este aquí se va en un abrir y cerrar de ojos pero si es importante venir y conocer las necesidades lo

que estamos viviendo, hemos crecido de una manera desordenada, en estos últimos tres años que ha estado a la cabeza la doctora se ha hecho una organización que nos e había logrado, estamos viendo que se puede hacer y el que está en la Secretaría de Obras públicas es un Reynosense y ha hecho un gran trabajo, creo que como él hay mucha gente buena en Reynosa y podemos hacer cosas buenas, ese es mi pensar, es muy particular forma de pensar, respeto las de los demás compañeros pero yo me subo al año, si por lo menos deben estar un año si conocer y padecer el hoy por hoy porque los que no han vivido las carreras de los días, los días que te tienes que recoger temprano o que no puedes salir a las calles no puede conocer las necesidades de Reynosa, los conocemos los que las vivimos día a día, gracias. - - - .

- - - Hace uso de la voz el Regidor Juan González Lozano, manifiesta: Con el debido respeto sobre el tema me gustaría que se someta a votación sobre eso específicamente del año de residencia, me parece que está lo suficientemente discutido para que se someta a votación, es cuánto. - - - .

- - - Toma el uso de la palabra la Presidente Municipal, Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, manifiesta: Bueno entonces tenemos dos opciones este es un cabildo democrático entonces le voy a pedir al secretario que diga las dos probables redacciones que pudiera tener este artículo y luego lo someta a votación, lea primero los dos para que los conozcamos por favor. - - - .

- - - Hace uso de la voz el Secretario del R. Ayuntamiento, Roberto Carlos Rodríguez Romero, manifiesta: Si, una propuesta es para derogar la fracción II del artículo 5 de este reglamento que se está analizando y la otra propuesta es que permanezca la redacción actual, la redacción actual resta de la siguiente manera; Para ser titular de alguna Secretaría, Dirección o Departamento de la Administración Municipal se requiere: Y la fracción II que es la que se pretende derogar por medio de las propuestas "Tener un año de residencia en el municipio" entonces como lo están proponiendo. - - - .

- - - Toma el uso de la palabra la Presidente Municipal, Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, manifiesta: Bueno sometemos a consideración la primera propuesta. - - -

- - - Hace uso de la voz el Secretario del R. Ayuntamiento, Roberto Carlos Rodríguez Romero, manifiesta: Es derogar el requisito de residencia de un año de residencia en el municipio para ser titular de alguna secretaria, dirección o departamento en la administración municipal. - - - .

- - - Toma el uso de la palabra la Presidente Municipal, Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, manifiesta: Los que estén de acuerdo en que se derogue la fracción II del artículo 5 por favor demuéstrenlo de la manera acostumbrada levantando su mano. - - -

- - - Hace uso de la voz el Secretario del R. Ayuntamiento, Roberto Carlos Rodríguez Romero, manifiesta: (se manifiestan), gracias son 14 votos a favor, los que estén en contra (se manifiestan), quienes se abstengan de votar, gracias, hubo **14 VOTOS A FAVOR, DE LOS CC. MAKI ESTHER ORTIZ DOMÍNGUEZ, ZITA DEL CARMEN GUADARRAMA ALEMÁN, VICTOR HUGO GARCIA FLORES, MARÍA ELENA BLANCO CHÁVEZ, JOSÉ ALFONSO PEÑA RODRÍGUEZ, NILZA HURTADO RODRÍGUEZ, ELSA CELESTINA RIVERA ÁLVAREZ, MARIO ALBERTO RAMÍREZ RUIZ, ELIACIB ADIEL LEIJA GARZA, HIDILBERTA VELÁZQUEZ MENDOZA,**

ICELA, MORENO ZÚÑIGA, MARCO ANTONIO GALLEGOS GALVÁN MARÍA DEL ROSARIO RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ Y JUAN GONZÁLEZ LOZANO Y 8 VOTOS EN CONTRA DE LOS CC. CLAUDIA MARGARITA PACHECO QUINTERO, BLANCA LETICIA GUTIÉRREZ GARZA, DIEGO QUEZADA RODRÍGUEZ, ERIKA LORENA SALDAÑA MUÑOZ, ALEJANDRO ALBERTO ORTIZ ORNELAS, NORMA EMILIA DE LA CRUZ VILLAMÁN, JUAN OVIDIO GARCÍA GARCÍA Y MAIRA ROSALINDA DELGADO MARTINEZ. Y 1 ABSTENCIÓN DEL C. EDUARDO FLORES A LA PROPUESTA DE DEROGAR LA FRACCION II DEL ARTICULO 5, ES APROBADA POR MAYORIA. -----.

- - - Toma el uso de la palabra la Presidente Municipal, Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, manifiesta: Continuamos. ----- . -

- - Hace uso de la voz el Secretario del R. Ayuntamiento, Roberto Carlos Rodríguez Romero, manifiesta: Otro punto también es hay dos propuestas es el artículo 18 en la reglamentación actual, 25 en el reglamento modificado, que dice: La secretaria de Finanzas y Tesorería es la dependencia encargada de y en la fracción propuesta sería; *Efectuar los pagos de los gastos ejercidos por las unidades administrativas en conjunto con el Segundo Sindico del Republicano Ayuntamiento, de acuerdo a los programas y presupuestos aprobados*, esa es una propuesta para reformar el artículo, a la fecha dice: *Ejercer el presupuesto de egresos, y efectuar pagos, de acuerdo a los programas y presupuestos aprobados*. ----- .

- - - Toma el uso de la palabra la Presidente Municipal, Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, manifiesta: ¿Hay alguna opinión de un Regidor que quiera ponerlo de alguna otra forma o comentar al respecto? Adelante Regidora Pacheco. ----- .

- - - Hace uso de la voz la Regidora Claudia Margarita Pacheco Quintero, manifiesta: Buenas tardes otra vez, a ver en cuanto al artículo 25 de la fracción IX de la Secretaria de Finanzas y Tesorería, que nos acaba de hacer el favor el secretario de leerlo, yo ahí tengo mi postura en el artículo 61 la segunda parte del Código Municipal del Estado, delimita claramente las facultades y obligaciones para cada Sindico, las cuales vienen establecidas en el artículo 60 del mismo, no sé si mis compañeros ya lo leyeron todas, si las leyeron con detención para poderlas comprender, porque al leerlas atentamente se llega a la comprensión que al primer sindico le corresponde todo lo relacionado con la hacienda pública, está muy claro, todas las fracciones que le tocan al primer sindico se refiere a la hacienda pública, entonces si gustan se los leo pero pues, bueno les voy a leer unas cuantas, dice la fracción II en la segunda parte dice III.- Asistir a los remates públicos en los que tenga interés el municipio, para que se finquen al mejor postor y se guarden los procedimientos previstos en la Ley. Se refiere a Hacienda Pública. IV.- Vigilar que se aplique correctamente el presupuesto y asistir a las visitas de inspección que se hagan a la Tesorería. Se refiere a Hacienda Pública. V.- Revisar y firmar los cortes de caja de la Tesorería Municipal. VI.- Revisar frecuentemente las relaciones de rezagos para que sean liquidadas y vigilar que las multas impuestas por las autoridades municipales ingresen a la Tesorería, previo comprobante respectivo. Se refiere a Hacienda Pública. VII.- Cerciorarse de que el Tesorero Municipal y los Cajeros hayan otorgado la caución suficiente e idónea. Se refiere a Hacienda Pública. VIII.- Vigilar que se presente

oportunamente la cuenta pública, para su revisión por el Congreso del Estado. Una vez más se refiere a Hacienda Pública. XV.- Revisar y, en su caso, si está de acuerdo suscribir la información financiera, contable, patrimonial y presupuestal integrante de la cuenta pública municipal. Se refiere a Hacienda pública. Al Segundo Sindico le corresponde todo lo relacionado a aspecto de la representatividad legal así como la guardia y custodia de los bienes inmuebles y aquí lo marca claramente el código municipal en el artículo, representar al ayuntamiento II.- Representar al Ayuntamiento en los litigios en que el Municipio sea parte, como mandatario general para pleitos y cobranzas en los términos del Código Civil del Estado y tiene sus limitaciones. XI.- Intervenir en la formulación del inventario de bienes muebles e inmuebles del Municipio, y que se inscriban en un libro especial, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación, uso y destino, así como regularizar la propiedad de dichos bienes. Aquí no se refiere a hacienda pública por supuesto al Segundo Sindico no se refiere nunca a Hacienda pública. XII.- Comparecer y suscribir los contratos y demás actos jurídicos que contengan obligaciones patrimoniales para el municipio. No se está refiriendo a Hacienda pública. XIII.- Fungir como Agente del Ministerio Público en los casos y condiciones que determine. No se refiere a hacienda pública. XVI.- Vigilar la actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles y valores que integran el patrimonio del municipio. No se refiere a Hacienda Pública. XVII.- Vigilar que se regularicen y custodien los bienes inmuebles del municipio y que se inscriban en el Instituto Registral y Catastral de Tamaulipas. No se refiere a Hacienda pública. XVIII.- Vigilar que se mantenga actualizado el registro de todas las enajenaciones que realice el Ayuntamiento. No se refiere a Hacienda Pública, entonces aquí vemos muy claramente cuáles son las atribuciones de cada uno de los síndicos y para establecer correctamente el significado de Hacienda Municipal, me referiré en el artículo 15 constitucional en su punto 4 que a la letra dice; Los municipios administraran libremente su hacienda la cual se conformara de los rendimientos de bienes que les pertenezcan así como las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor y continua, tenemos muy claro la definición de hacienda pública, tenemos muy claro las atribuciones de cada uno de los indicios que marca el código municipal, no sé si alguien tenga alguna duda si no lo pueden leer, entonces dicho esto y en estricto apego al código municipal para el estado de Tamaulipas, donde el artículo 51 la fracción Los Ayuntamientos no podrán por ningún motivo: I.- Expedir bandos, reglamentos, que es lo que nos ocupa, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, contrarios a la Constitución General de la República, a la Particular del Estado y a las leyes que de éstas emanen. Con esta reforma que quieren hacerle aquí o agregar al artículo 25 la fracción IX estamos contraviniendo el código municipal y claramente se los he leído, por lo que en lo que a mi consta compañeros y espero que ustedes también le razonen tantito no contravenir el código municipal porque eso no nos está permitido como ayuntamiento, entonces aquí mi voto será clara y concisa será en contra, es cuánto. ----- .

- - - Toma el uso de la palabra la Presidente Municipal, Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, manifiesta: Gracias Regidora, hemos estado este tema, ¿Usted lo ha

estudiado Secretario? .-----.

- - - Hace uso de la voz el Secretario del R. Ayuntamiento, Roberto Carlos Rodríguez Romero, manifiesta: Si, bueno, en la administración anterior hubo una discusión similar al respecto y para aclarar esas dudas se consultaron a los bancos con quienes en ese momento se tenía relación con el municipio, no recuerdo si fueron dos o tres bancos donde se les hizo la consulta y ellos lo mandaron a sus jurídicos centrales, no recuerdo si fueron dos o tres bancos la conclusión fue la misma, BANREGIO y SCOTIABANK y la respuesta fue la misma que la facultad para realizar pagos precisamente por la representación legal que tiene del municipio es del segundo Síndico y lo encontramos en esa facultad en el artículo 60 fracción XII del Código Municipal que textualmente dice; XII.- Comparecer y suscribir los contratos y demás actos jurídicos que contengan obligaciones patrimoniales para el municipio y el artículo 61 en su segunda parte dice que corresponde al Segundo Sindico a las fracciones, XI, XII, XIII, XVI, XVII y XVIII y esto es así porque no pueden coincidir en una misma personas las atribuciones de quien revisa la hacienda pública y quien hace los pagos es decir en un mismo sindico no pueden coincidir las atribuciones en lo que el aparato administrativo serian el Tesorero y el Contralor, es decir no poder ser una misma persona la que efectúa los pagos que la que revisa, en ese sentido la opinión de los bancos coincide con lo que dice la fracción XII del artículo 60 y entonces pues para mí es muy claro, es una obligación, es un acto jurídico con obligación patrimonial, es una obligación, es una acto jurídico con obligación patrimonial el estar efectuando los pagos, el girar un cheque, el estar firmando un pagare, es un acto jurídico con obligaciones patrimoniales, en mi opinión y a pregunta expresa de la Presidente Municipal pues solamente se está aclarando en el reglamento lo que el código municipal ya legislo en sus artículos 60 y 61. - - - Manifestando la Regidora Claudia Margarita Pacheco Quintero: Nada más que pues nosotros nos regimos por lo que diga el código municipal no por lo que digan los bancos verdad. -----.

- - - Hace uso de la voz el Secretario del R. Ayuntamiento, Roberto Carlos Rodríguez Romero, manifiesta: Si Regidora perdón pero si aclare además de la consulta que hicimos a los bancos que ellos hicieron la consulta a sus jurídico centrales, el fundamento para ello está en el propio Código Municipal artículo 60 fracción II y se dividen las cargas laborales de los síndicos en el artículo 61. -----

- - - Toma el uso de la palabra el Síndico Primero Víctor Hugo García Flores, manifiesta: Quisiera abonar al comentario que también sin necesidad de ser abogados pero la ley está para cumplirse, la fracción I del mismo artículo segundo nos dice que la procuración, defensa y promoción de los intereses municipales, la fracción primera es una fracción que se aplica indistintamente al Sindico Primero y Sindico Segundo, es lo suficientemente amplia para distribuir las tareas y las funciones, el tema hacienda pública tiene que ver con el manejo de recursos y en la práctica, si bien en otras administraciones se ha hecho y se ha distribuido de un amañera diferente, las funciones no contravienen y al contrario da más claridad, mas certeza jurídica al manejo de loa recursos que alguien que se encarga de ejecutar al gasto sea diferente al que lo supervise y se asegura que se cumplan los demás lineamientos, no

contraviene no solamente la fracción XII si no la fracción I, incluirla en un Reglamento es darle mayor certeza jurídica n los actos que como municipio efectuamos, entonces no hay ninguna contravención al Código Municipal para el Estado de Tamaulipas. - - .

- - - Hace uso de la voz el Regidor José Alfonso Peña Rodríguez, manifiesta: Gracias, compañeros Regidores un razonamiento en la misma vía que comentaba en Secretario en el artículo 60, en la fracción XII, donde nos dice; Comparecer y suscribir los contratos y demás actos jurídicos que contengan obligaciones patrimoniales para el municipio, a mí me resulta muy claro que no contraviene ninguna de las facultades y lo que estamos haciendo nosotros en esta actualización al reglamento es una precisión es esclarecer la facultad en sí que tiene el Segundo Sindico, donde quedaría efectuar los pagos de los gasto ejercidos por las unidades administrativas en conjunto con el Segundo Sindico del Republicano Ayuntamiento, de acuerdo a los programas y presupuestos aprobados, no veo donde contravenga el artículo 6 fracción XII nos dice claramente la facultad del síndico para realizar este tipo de actividades, eses es mi comentario, gracias. -----

- - - Toma el uso de la palabra la Regidora Maira Rosalinda Delgado Martínez, manifiesta: Solamente para mencionar que en la ley está muy claro, no tienen por qué confundirnos, en el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas , el capítulo VI de las atribuciones de los ayuntamientos, la fracción X dice; Administrar la hacienda municipal con arreglo a la ley y establecer un órgano de control y evaluación del gasto público municipal. En todo caso el órgano municipal no sería el Segundo Sindico puesto que las atribuciones del Segundo Sindico y los Síndicos en general están muy explícitos en el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, en los artículos 60 y 61 por lo que si contravendría el Reglamento con una ley estatal, es cuánto. - - - - -

- - - Hace uso de la voz la Presidente Municipal, Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, manifiesta: Si puede explicar cómo están las dos posiciones para que someta a votación las dos posiciones por favor.-----

- - - Toma el uso de la palabra el Secretario del R. Ayuntamiento, Roberto Carlos Rodríguez Romero, manifiesta: La propuesta de reforma que se presenta en el dictamen resta de la siguiente manera; Artículo 25 la Secretaria de Finanzas y Tesorería es la dependencia de; Fracción IX efectuar los pagos de los gastos ejercidos por las unidades administrativas en conjunto con el Segundo Síndico del Republicano Ayuntamiento de acuerdo a los programas y presupuestos aprobados, como le resta actualmente el artículo 18 de la Secretaria de Finanzas y tesorería dice; Fracción VIII ejercer el presupuesto de egresos y ejercer pagos de acuerdo a los programas y presupuestos aprobados. -----

- - - Hace uso de la voz la Presidente Municipal, Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, manifiesta: Perfecto se pone a disposición la primera. -----

- - - Toma el uso de la palabra el Secretario del R. Ayuntamiento, Roberto Carlos Rodríguez Romero, manifiesta: Se pone a su consideración la propuesta de reforma del artículo 25, repito para que no haya confusión; La Secretaria de Finanzas y Tesorería es la dependencia de; Fracción IX efectuar los pagos de los gastos ejercidos por las unidades administrativas en conjunto con el Segundo Síndico del Republicano Ayuntamiento de acuerdo a los programas y presupuestos aprobados,

quienes estén a favor de esa propuesta. -----.

- - - Hace uso de la voz la Presidente Municipal, Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, manifiesta: Los que estén a favor de esa propuesta que lo manifiesten de la manera acostumbrada, (se manifiestan) gracias, quienes estén en contra (se manifiestan) gracias. -----.

- - - Toma el uso de la palabra el Secretario del R. Ayuntamiento, Roberto Carlos Rodríguez Romero, manifiesta: Hubo 14 votos a favor de los CC. MAKI ESTHER ORTIZ DOMÍNGUEZ, ZITA DEL CARMEN GUADARRAMA ALEMÁN, VICTOR HUGO GARCIA FLORES, MARÍA ELENA BLANCO CHÁVEZ, JOSÉ ALFONSO PEÑA RODRÍGUEZ, NILZA HURTADO RODRÍGUEZ, ELSA CELESTINA RIVERA ÁLVAREZ, MARIO ALBERTO RAMÍREZ RUIZ, ELIACIB ADIEL LEIJA GARZA, HIDILBERTA VELÁZQUEZ MENDOZA, ICELA, MORENO ZÚÑIGA, MARCO ANTONIO GALLEGOS GALVÁN MARÍA DEL ROSARIO RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ Y JUAN GONZÁLEZ LOZANO y 9 votos en contra de los CC. CLAUDIA MARGARITA PACHECO QUINTERO, BLANCA LETICIA GUTIÉRREZ GARZA, DIEGO QUEZADA RODRÍGUEZ, ERIKA LORENA SALDAÑA MUÑOZ, ALEJANDRO ALBERTO ORTIZ ORNELAS, NORMA EMILIA DE LA CRUZ VILLAMÁN, JUAN OVIDIO GARCÍA GARCÍA, EDUARDO FLORES Y MAIRA ROSALINDA DELGADO MARTINEZ. **FUE APROBADO POR MAYORIA LA REFORMA DEL ARTICULO 25 LA SECRETARIA DE FINANZAS Y TESORERÍA ES LA DEPENDENCIA DE; FRACCIÓN IX EFECTUAR LOS PAGOS DE LOS GASTOS EJERCIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN CONJUNTO CON EL SEGUNDO SÍNDICO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE ACUERDO A LOS PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS APROBADOS.** -----.

- - - Hace uso de la voz la Presidente Municipal, Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, manifiesta: ¿Hay algún otro artículo que quieran reservarse cualquiera de los miembros del cabildo o que quieran hacer una opinión diferente antes de votarlo en lo general? Adelante don Juan. -----.

- - - Toma el uso de la palabra el Regidor Juan González Lozano, manifiesta; Buenas tardes Honorable cabildo, medios de comunicación, me reservo el artículo 5 del Reglamento de Administración Pública y a su vez propongo que quede de la siguiente manera; Artículo 5 para ser titular de alguna secretaria, coordinación general, dirección o asesor de la administración municipal se requiere; Fracción V no ser cónyuge o consanguíneo en primer grado, ascendente o descendente así como hasta en segundo grado colateral de los Regidores, Síndicos o Presidente Municipal, esa es mi propuesta. -----.

- - - Hace uso de la voz la Presidente Municipal, Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, manifiesta: ¿Hay alguna otra propuesta?. -----.

- - - Toma el uso de la palabra el Secretario del R. Ayuntamiento, Roberto Carlos Rodríguez Romero, manifiesta: Regidor puede repetir la fracción. -----.

- - - Hace uso de la voz el Regidor Juan González Lozano, manifiesta: Fracción V, del artículo 5. - - - Manifestando la Presidente Municipal, Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez: ¿Lo tiene escrito usted?. - - - Manifestando el Regidor Juan González Lozano: Si pero lo tengo con algunos apuntes ahorita de los paso. - - - Manifestando

la Presidente Municipal, Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez: Ok, usted lo lee, entonces ¿Alguna otra propuesta de algún otro artículo? No usted lo lee porque usted lo trae, usted le entiende a su letra, ¿Algún otro artículo que quieran reservar?

- - - Toma el uso de la palabra el Regidor Eduardo Flores, manifiesta: Este, yo quiero hablar acerca de la Dirección de Control Animal. - - - Manifestando la Presidente Municipal, Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez: Ahorita que tomemos este, a ver, entonces tenemos dos propuestas, Secretario.

- - - Hace uso de la voz el Regidor Diego Quezada Rodríguez, manifiesta: Gracias, respecto a este artículo y la fracción ya se había revisado, se había consensado de mantener la redacción propuesta y en la cual consideramos que es un acierto mantener la redacción como se propuso, que me permito leer la fracción V del artículo 5; “No ser cónyuge, pariente consanguíneo o afín, en línea recta, sin limitación de grado o colateral por consanguinidad, dentro del cuarto grado o por afinidad dentro del segundo, del Presidente Municipal, de los Regidores o de los Síndicos, salvo que el cargo se esté ocupado con anterioridad a la toma de posesión de dichos funcionarios.” Esa fue la propuesta que se hizo, fue la propuesta que se vio en el dictamen y se ofreció como una cláusula adecuada a las necesidades que se tienen en la administración y sobre todo en el ejercicio de la transparencia que un gobierno debe mostrar.

- - - Toma el uso de la palabra la Presidente Municipal, Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, manifiesta: Bueno yo creo que aquí como todos, todos tienen derecho a poner sus formas, es la misma intención, una manera diferente de decirlo, nada más tenemos que verlo porque pues es lo mismo.

- - - Hace uso de la voz el Secretario del R. Ayuntamiento, Roberto Carlos Rodríguez Romero, manifiesta: ¿Entonces es nada más la fracción V?. - - - Manifestando el Regidor Juan González Lozano: Solamente la fracción V, del artículo 5, lo leeré nuevamente “No ser cónyuge o consanguíneo en primer grado, ascendente o descendente así como hasta en segundo grado colateral de los Regidores, Síndicos o Presidente Municipal” del artículo 5, fracción V del artículo 5.

- - - Toma el uso de la palabra el Secretario del R. Ayuntamiento, Roberto Carlos Rodríguez Romero, manifiesta: Me voy a permitir leer la propuesta del Regidor Juan González, “ Para ser titular de una secretaria”. - - - Manifestando el Regidor Alejandro Alberto Ortiz Ornelas: En el dictamen no viene el cambio es una propuesta del regidor Juan. - - - Continuando con el uso de la palabra el Secretario del R. Ayuntamiento, Roberto Carlos Rodríguez Romero, manifiesta: Lo que les voy a leer no es exactamente lo que nos leyó en el dictamen el Regidor Alejandro Ortiz, es una propuesta del Regidor Juan González Lozano, artículo 5, fracción V que dice; Para ser titular de alguna Secretaria, Coordinación General, Dirección o Asesor de la administración municipal se requiere; no ser cónyuge o consanguíneo en primer grado, ascendente o descendente así como hasta en segundo grado colateral de los Regidores, Síndicos o Presidente Municipal y la que viene en el dictamen que es la que nos leyó el Regidor Alejandro Ortiz dice; Para ser titular de alguna Secretaria, Coordinación General, Dirección se requiere; fracción V “No ser cónyuge, pariente consanguíneo o afín, en línea recta, sin limitación de grado o colateral por

consanguinidad, dentro del cuarto grado o por afinidad dentro del segundo, del Presidente Municipal, de los Regidores o de los Síndicos, salvo que el cargo se esté ocupado con anterioridad a la toma de posesión de dichos funcionarios.” Si varía un poquito la redacción. -----.

- - - Hace uso de la voz la Regidora Claudia Margarita Pacheco Quintero, manifiesta: Gracias, es una propuesta que están haciendo también, pero la diferencia es que en los otros dos artículos nosotros la discutimos en dos o tres previas, esta propuesta que está haciendo el compañero Regidor Juan, apenas salió ahorita, entonces las otras dos propuestas si se estuvieran discutiendo y esta no entonces no podríamos tomarlas igual porque no han sido lo suficientemente discutidas, es cuánto. -----.

- - - Toma el uso de la palabra el Regidor José Alfonso Peña Rodríguez, manifiesta: En cuanto al comentario de la Regidora Claudia Pacheco, este tema lo hemos estado discutiendo varios regidores, es por eso que hemos llegado a esta propuesta en este pleno de esta modificación. -----.

- - - Hace uso de la voz la Regidora María Elena Blanco Chávez, manifiesta: Buenas tardes compañeros, medios de comunicación, yo creo que nosotros estamos facultados, yo apoyo la propuesta del compañero Juan porque nosotros estamos facultados para en un momento dado pedir que se incluya tal y cual cosa, entonces solicito que se ponga a votación esta modificación que está pidiendo el compañero, es cuánto. -----.

- - - Toma uso de la palabra el Síndico Primero Víctor Hugo García Flores, manifiesta: Para abonar al tema, es un asunto de criterio, la propuesta del Regidor Juan González, es una propuesta más flexible, tolerable e incluyente, yo apoyo esa moción, respetando el tema de las previas estamos expuestos a este tipo de situaciones de llegar al cabildo con propuestas nuevas, apoyo esta moción, es cuánto gracias. -----.

- - - Hace uso de la voz el Regidor Marco Antonio Gallegos Galván, manifiesta: Bueno compañeros nada más para hacerles una precisión si se mencionó en la previa del jueves este tema, a lo mejor ya quedaban muy poquitos pero si se leyó la redacción, si se comentó no se había terminado la previa todavía quedábamos algunos, es cuánto.-----.

- - - Toma uso de la palabra el Regidor Alejandro Alberto Ortiz Ornelas, manifiesta: Si se vio la propuesta que viene el dictamen, la propuesta del Regidor Juan acaba de llegar, lo que yo considero es que se respete la propuesta del dictamen la que se vio en la previa y pues ese es mi punto de vista que fue como lo presente en el orden del día. -----.

- - - Hace uso de la voz Marco Antonio Gallegos Galván, manifiesta: Nada más insistir en ese punto en específico para que no quede como no visto, todavía quedábamos bastantes miembros del cabildo y se presentó ese ajuste a lo mejor algunos ya no estaban o no lo recuerdan pero si se vio y me llamo mucho la atención porque fue lo último que menciono a la Secretaria Técnica, es cuánto. -----.

- - - Toma uso de la palabra la Regidora Blanca Leticia Gutiérrez Garza, manifiesta: El que presento modificación compañero fue el licenciado Gelasio y él lo que solicitaba era que se quitara salvo que el cargo se esté ocupado con anterioridad por dichos funcionarios, el únicamente pedía que excluyéramos que fuera antes de la toma de posesión, no se los que estuvieron presentes porque yo si estuve fue lo que le

licenciado Gelasio pedía que se modificara en la previa del jueves. -----

- - - Hace uso de la voz el Regidor Eduardo Flores, manifiesta: Votar ante una propuesta de cualquiera de los votos, que no venga ya de una comisión yo creo que es el menos caos, hubo una comisión y yo creo que estamos presentados y hay representatividad en todas las comisiones, como para que se haya analizado, estudiado, visto por días y cualquier asunto puede ser ocurrencia, ideas, genialidad, así nada más, sacar de la manga ahorita una propuesta nueva, yo siento que es el menoscabo de nosotros mismos, si la votamos siento yo que pudiera ser el parte aguas, la iniciativa o la punta de algo que pudiera venir atrás, que todos pudiéramos entonces el menoscabo de las comisiones que podamos hacer las propuestas que queramos habiendo comisiones sin respeto, ya se han hecho y se han turnado a las comisiones porque es correcto tenemos comisiones todos, pertenecemos a muchas, creo yo que lo correcto es que se pase a comisiones, va a ver otras reuniones y que sea la comisión quien lo proponga, este es mi punto de vista que sería lo más sano para no ir en menoscabo de nosotros mismos de nuestra autoridad mismo y de nuestra comisiones el día de mañana porque pudiera ser en una de nuestras comisiones el día de mañana gracias. -----.

- - - Toma uso de la palabra la Regidora María Elena Blanco Chávez, manifiesta: Nuevamente vuelvo a reiterar mi apoyo al compañero Juan y quiero decirles que un dictamen no quiere decir que todos estemos de acuerdo, por eso se presenta aquí y lo llevamos a votación, entonces yo si pido que se tome en cuenta la opinión del compañero Juan y lo llevemos a votación. -----.

- - - Hace uso de la voz el Regidor Diego Quezada Rodríguez, manifiesta: Yo quiero entender porque con la propuesta que se había hecho inicialmente que ayuda, que abona a las transparencia, a evitar el favoritismo en las contrataciones en el personal que trabaja en la dependencia pública municipal era el adecuado, ¿Cuál es el objetivo o cual es el beneficio o cual es el resultado que tendremos con esa modificación? Cuando la redacción del que se presentó previamente marca perfectamente hasta donde se puede llegar en la contratación de personal que nos sea familiar de algún integrante de este cabildo, quisiera saber ¿Cuál es el objetivo, cual es el beneficio que vamos a obtener como administración, como va ayudar a que mejoremos como servidores públicos? A tener servidores públicos, capaces y profesionales, es cuanto secretario. -----.

- - - Toma uso de la palabra el Síndico Primero, Víctor Hugo García Flores, manifiesta: Bien, este tratando de responder la respuesta del Regidor, lo que se ha buscado es un equilibrio, si bien ya lo comentaba el Regidor Eduardo, lo que debe prevalecer son los principios morales, éticos, que cada uno debemos tener como seres humanos, ya el mundo está muy dividido como para que también aquí en Reynosa lo hagamos, respetado las diferencias que obviamente tenemos como seres humanos pero el interés común es el mismo para Reynosa en medio de tantas diferencias, entonces al modificar este artículo se pretende no restringir tanto ese favoritismo familiar, de tal forma que estamos excluyendo a personal que puede estar capacitado, como mencionábamos en el otro artículo, entonces no cerrar tanto las puertas porque va a resultar que ser pariente político de algunos del cabildo ya es una mancha, un

impedimento, bueno no una mancha un impedimento y tenemos la muestra también en el Gobierno del Estado que le Gobernador se ha hecho de colaboradores que están dentro de este esquema de esta propuesta, esta fracción como lo redacta el Regidor Juan González, porque son las personas adecuadas son capacitadas y no hay una mala interpretación de favoritismo, entonces no queremos que esa restricción en cuanto al cuarto grado y en cuanto a la afinidad que solamente queda inconsanguíneo pues insisto abre las puertas al personal capacitado que no tenga un impedimento por ser familiar, buscamos ese equilibrio entre evitar el favoritismo y no cerrarle las puertas a personal capacitado para ejercer una función, es cuánto muchas gracias. - - - - - .

- - - Hace uso de la voz el Regidor Eduardo Flores, manifiesta: Yo no es que esté en contra de la propuesta del regidor, estoy en contra de la forma, de hecho yo creo que es una artículo que se me hace injusto porque desafortunadamente que hay familias, no es mi caso pero si se de otros casos, que trabajan para un objetivo y luego resulta que ya no puedo porque eres mi primo y trabaje lo mismo que tú y apoye lo mismo que tú, no hay a lo mejor si hay situaciones que encajan y a lo mejor otras que no, después de trabajar no poder trabajar porque mi primo esta, repito se me hace, no estoy en contra de la propuesta pero si estoy en contra de la forma, gracias. - - - - - .

- - - Toma uso de la palabra el Regidor Marco Antonio Gallegos Galván, manifiesta: Nada más para abundar en cuanto al sentido de la fracción, aquí lo que se pretende eliminar si no me equivoco es la limitación de grado colateral por consanguinidad sin limitación que es la redacción, esto abre una gran cantidad sin hacer ejemplos personales, pues los que como se mencionaba somos nativos de aquí de Reynosa tenemos muchos familiares capaces de desempeñar algún puesto, entonces no se pierde el sentido de contratar familiares directos, pero si lo deja abierto como propone el compañero Juan, porque el sentido original que se había propuesto es muy amplio, al decir sin limitación de grado o colateral por consanguinidad y dentro del cuarto grado o por afinidad, entonces queda muy amplia el sentido de este inciso, entonces yo creo que se sigue prevaleciendo el hecho de no favorecer a familiares cercanos pero si deja abierta la posibilidad en el sentido de la justicia y como comentaba el compañero que hace una precisión muy interesante, dejar abierto a gente a alguien que pudiera colaborar contigo cercano llámese de la administración y también tomando en cuenta que nosotros como síndicos y regidores no tenemos la facultad de nombrar ni elegir el resto de la administración pública, gracias. - - - - - .

- - - Hace uso de la voz el Regidor Eliacib Adiel Leija Garza, manifiesta: Compañeros creo que todas las opiniones son válidas, en este sentido, esta mesa es para exponer nuestras ideas, nuestros, yo creo que todos podemos digerir pero también coincidir, la propuesta del regidor es válida, es legal y en esta mesa se atraen este tipo de opiniones, quisiéramos platicarlas antes de pero aquí en esta mesa varios comentarios han hecho lo mismo, así que yo propongo y secundo la propuesta de la Regidora María Elena de ya continuar con el voto, ya cada quien emitirá su voto conforme a su opinión, lo que hay que recalcar aquí es que es una forma legal, estamos cumpliendo con la legalidad de opinar en esta mesa, gracias. - - - - - .

- - - Toma uso de la palabra el Regidor José Alfonso Peña Rodríguez, manifiesta:

Apoyar la propuesta del compañero Juan González, es una propuesta que deriva, que emana del dictamen que se presenta, está relacionada con el mismo, con el mismo tema no corresponde a otro tema y yo siento que va en relación a lo que estamos viendo y discutiendo que es el interés de todos, yo apoyo la propuesta del Regidor Juan González. -----

- - - Hace uso de la voz la Regidora Blanca Leticia Gutiérrez Garza, manifiesta: Bueno mi opinión la quiero compartir y exteriorizar así como el compañero Juan, yo considero que al cambiar eso va a existir un conflicto de intereses porque los regidores que estamos aquí sentados si tenemos familiares aquí trabajando dentro de esta administración, a la hora de hacer los votos van a estar comprometidos y nuestro trabajo como Regidores, como servidores del municipio, porque somos servidores de todos los ciudadanos Reynosenses se verán comprometidos, es cuánto, es mi humilde opinión. -----

- - - Toma el uso de la palabra la Sindico Segundo, Zita del Carmen Guadarrama Alemán, manifiesta: Únicamente, apoyo la opinión, la propuesta del Regidor Juan, simplemente hacer mención que únicamente estamos siguiendo la apertura que hay en el gobierno del estado, el gobernador tiene un primo hermano que es secretario y un primo que es director, queremos dar esa apertura también y continuar dando la apertura, simplemente secundo la opinión y la propuesta del Regidor Juan. -----

- - - Hace uso de la voz la Regidora Maira Rosalinda Delgado Martínez, manifiesta: a ver compañeros yo creo que ya hay varios comentarios en forma del estado, yo creo que hay que estar presentes que nosotros somos municipio, si bien la forma no es la adecuada, yo creo que someter a votación no es la mejor manera de tomar una decisión y no estoy de acuerdo tampoco. -----

- - - Toma el uso de la palabra la Presidente Municipal, Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, manifiesta: Perfecto ¿Algún otro comentario? -----

- - - Hace uso de la voz la Regidora Claudia Margarita Pacheco Quintero, manifiesta: Yo estoy de acuerdo por ejemplo en lo que dice María Elena que aquí en esta mesa podemos traer propuestas, que para eso estamos aquí, pero si la propuesta fue hecha el día jueves por el licenciado Gelasio en la previa, si es como dicen los compañeros yo me tuve que retirar esa vez, si es que fue así estamos a una semana porque no se turnó a la comisión, si en la propuesta hacia un cambio porque no se turnó a la comisión, para que esta comisión tuviera esta semana para analizarla y agregarla al dictamen que se está presentando, esa sería una muy buena pregunta ¿Por qué si se comentó en la previa porque no se turnó a la comisión? Ahí a lo mejor Alfonso nos podría apoyar y también pues como dice nuestro compañero Eduardo más que nada es por respeto a la comisión, a los integrantes de la comisión que está presentando este dictamen, porque esta propuesta que están haciendo es para agregar a un dictamen que ya se estudió minuciosamente y analíticamente por los integrantes de la comisión y que lo estuvimos discutiendo en las previas y bueno en cuanto a lo del estado quiero decirles que no es de nuestra jurisdicción, habrá quien se ponga las pilas allá pero aquí vamos a concentrarnos en lo de nosotros por favor compañeros. -

- - - Toma el uso de la palabra la Sindico Segundo, Zita del Carmen Guadarrama Alemán, manifiesta: Si me permiten, ok yo creo que como dices Claudia no es nuestra

jurisdicción pero simplemente estamos dando la misma apertura como se da en todos los municipios, en todos los estados, lo queremos continuar aquí es mí. - - - Manifestando la Regidora Claudia Margarita Pacheco Quintero: Es en cuanto, perfecto, perfecto, aquí el punto aquí es porque no se turnó esta propuesta el jueves pasado que se estuvo analizando en previa a la Comisión Legislativa, esa sería mi pregunta para saber porque no está integrado en el dictamen, porque en el dictamen que se presenta no viene esa propuesta que se supone que ya se vio y se discutió el jueves pasado hace una semana. - - - - -

- - - Hace uso de la voz el Regidor Eliacib Adiel Leija Garza, manifiesta: Compañeros, nuevamente yo quiero apelar a su buen criterio, es una forma insisto que es legal traer aquí propuestas, sería bueno, a lo mejor es una buena pregunta pero es legal lo que está haciendo, aquí cualquiera de nosotros podemos venir a proponer y que se debe continuar, yo propongo que se lleve a votación o se lleve el siguiente paso. - - - - -

- - - Toma el uso de la palabra el Regidor José Alfonso Peña Rodríguez, manifiesta: Es una propuesta que hace el compañero Regidor en pleno uso de sus facultades, tiene las mismas facultades que tienes tú, hizo esta propuesta yo tuve la oportunidad de participar en las discusiones, esa tarde lo estuvimos viendo... - - - Interviniendo en el uso de la voz la Regidora Claudia Margarita Pacheco Quintero: ¿Y porque no lo agregaste en el dictamen? ¿Por qué no lo discutiste?!. - - - Manifestado el Regidor José Alfonso Peña Rodríguez: ...Yo pienso que ya lo mandemos a votación. - - - - -

- - - Hace uso de la palabra la Presidente Municipal, Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, manifiesta: Discúlpeme Regidora aquí no es dialogo, yo creo que hay que dirigimos unos a otros con respeto y tranquilidad, por favor. - - - - -

- - - Toma el uso de la palabra la Regidora Claudia Margarita Pacheco Quintero, manifiesta: Bueno mi pregunta ¿Se puede? No tomamos ese punto María Elena, mi pregunta sería entonces Alfonso ¿Por qué si lo discutiste con mis compañeros el jueves pasado? ¿Por qué no lo pusiste en la mesa con el compañero? Que también es de la comisión, esa es mi pregunta. - - - - -

- - - Hace uso de la palabra la Presidente Municipal, Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, manifiesta: Bueno yo creo que ya está suficientemente discutido, le pido por favor secretario que lea las propuestas. - - - - -

- - - Toma el uso de la palabra el Secretario del R. Ayuntamiento, Roberto Carlos Rodríguez Romero, manifiesta: Tenemos dos propuestas, las que nos hace llegar el Regidor Juan González, artículo 5 fracción V, voy a leer nada mas lo que propone que se modifique respecto al dictamen que nos hizo llegar la Comisión Legislativa, Artículo 5, fracción V; Para ser titular de alguna Secretaría, Dirección o Departamento de la Administración Municipal se requiere: *Fracción V. No ser cónyuge, pariente consanguíneo, en primer grado ascendente o descendente así como hasta en segundo grado colateral de los Regidores, Síndicos y Presidente Municipal.* Quienes estén a favor de la propuesta del Regidor Juan González Lozano, favor de manifestarlo (se manifiestan), quienes estén en contra (se manifiestan) quienes se abstengan de votar, gracias. **FUE APROBADO POR MAYORÍA POR 14 VOTOS A FAVOR DE LOS CC. MAKI ESTHER ORTIZ DOMÍNGUEZ, ZITA DEL CARMEN GUADARRAMA ALEMÁN, VICTOR HUGO GARCIA FLORES, MARÍA ELENA**

BLANCO CHÁVEZ, JOSÉ ALFONSO PEÑA RODRÍGUEZ, NILZA HURTADO RODRÍGUEZ, ELSA CELESTINA RIVERA ÁLVAREZ, MARIO ALBERTO RAMÍREZ RUIZ, ELIACIB ADIEL LEIJA GARZA, HIDILBERTA VELÁZQUEZ MENDOZA, ICELA, MORENO ZÚÑIGA, MARCO ANTONIO GALLEGOS GALVÁN MARÍA DEL ROSARIO RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ Y JUAN GONZÁLEZ LOZANO 7 VOTOS EN CONTRA DE LOS CC. CLAUDIA MARGARITA PACHECO QUINTERO, BLANCA LETICIA GUTIÉRREZ GARZA, DIEGO QUEZADA RODRÍGUEZ, ERIKA LORENA SALDAÑA MUÑOZ, ALEJANDRO ALBERTO ORTIZ ORNELAS, NORMA EMILIA DE LA CRUZ VILLAMÁN, JUAN OVIDIO GARCÍA GARCÍA, Y **2 ABSTENCIONES** DE LOS CC. EDUARDO FLORES Y MAIRA ROSALINDA DELGADO MARTINEZ, **LA MODIFICACION AL ARTÍCULO 5, FRACCIÓN V, EN EL DICTAMEN PRESENTADO POR LA COMISION LEGISLATIVA. Deberá citarse el siguiente: ARTICULO 5 PARA SER TITULAR DE ALGUNA SECRETARIA, COORDINACIÓN GENERAL, DIRECCIÓN O ASESOR DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SE REQUIERE; FRACCIÓN V NO SER CÓNYUGE O CONSANGUÍNEO EN PRIMER GRADO, ASCENDENTE O DESCENDENTE ASÍ COMO HASTA EN SEGUNDO GRADO COLATERAL DE LOS REGIDORES, SÍNDICOS O PRESIDENTE MUNICIPAL. - - - -**

- - - Toma el uso de la palabra el Secretario del R. Ayuntamiento, Roberto Carlos Rodríguez Romero, manifiesta: Antes de votar en general todos los artículos de las demás. - - - Cuestionando la Regidora Maira Rosalinda Delgado Martínez: Tengo una duda, entonces, ¿Estaríamos aprobando un dictamen que no es el que?. - - - Manifestando la Presidente Municipal, Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez: No, estamos votando artículos por separado, vamos a aprobar en lo general. - - - Cuestionando la Regidora Maira Rosalinda Delgado Martínez: El articulo separado que acaban de proponer ¿No está en el dictamen? Es mi duda. - - - Continuando con el uso de la palabra el Secretario del R. Ayuntamiento, Roberto Carlos Rodríguez Romero, manifiesta: En el dictamen que nos hizo llegar la Comisión Legislativa vienen dos temas en lo particular, el Regidor propuso que se modificara un artículo más y yo les iba a decir es que si existe alguna otra propuesta, de algún otro artículo en particular que se quiera discutir antes de poner a consideración el resto de los artículos que no se han discutido en lo particular. - - - - -

- - - Hace uso de la palabra la Presidente Municipal, Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, manifiesta: Si había uno del Regidor ¿Lo quiere cambiar?. - - - - -

- - - Toma el uso de la palabra el Regidor Eduardo Flores, manifiesta: Hemos vivido el día de hoy una sesión donde ha habido muchas opiniones distintas, eso es lo que nos hace grandes, el que podamos manifestar sin temor a nada ni nadie lo que sentimos en realidad, pero hay una cosa Alcaldesa en la que todo estuvimos de acuerdo y fue que se creara la Dirección de Protección Animal, yo creo que todos los regidores estuvieron de acuerdo en proponérsela, gracias Alcaldesa por darle el apoyo tan grande a la dirección, creo que es el inicio de algo bueno, no hay un antecedente en el estado, creo que es algo bueno, creo que la sociedad animalista y la gente de buen corazón están de plácemes y más a partir de enero verdad, Gandhi decía si quieren conocer a un pueblo solo fíjense en como tratan a los animales, creo que es una buena era para Reynosa, ya no nos van a ver igual nos van a ver diferentes, la

sociedad y gobierno, usted hizo mención de la Dirección de Control Animal, para estar en sincronía de verdad con la ley propones que sea Dirección de Protección Animal, para estar en sincronía con la Ley de Protección Animal del estado y con la Comisión de Protección Animal, mi propuesta es que sea Dirección de Protección Animal, una vez más gracias Alcaldesa buenas noticias que le da usted a la sociedad de protección animal y a todos, gracias. -----.

- - - Hace uso de la palabra la Presidente Municipal, Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, manifiesta: Gracias ¿Algún otro comentario al respecto sobre este tema? Le pido entonces que haga las dos propuestas la que viene en el dictamen y -----.

- - - Toma el uso de la voz el Secretario del R. Ayuntamiento, Roberto Carlos Rodríguez Romero, manifiesta: Si nada más, perdón Regidor la propuesta ¿Es en concreto que se modifique nada más la denominación?. - - - Manifestando el Regidor Eduardo Flores: Si el nombre. - - - Cuestiona el Secretario del R. Ayuntamiento, Roberto Carlos Rodríguez Romero: ¿En vez de que se llame Dirección de Control Animal, se llame Dirección de Protección Animal?. - - - Manifestando el Regidor Eduardo Flores: De echo de las atribuciones de la Dirección de Protección es el control, eso es una facultad que tendría la Dirección de Protección Animal. -----.

- - - Hace uso de la palabra la Presidente Municipal, Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, manifiesta: Lee el original como quiere cambiarlo el. -----.

- - - Toma el uso de la voz el Secretario del R. Ayuntamiento, Roberto Carlos Rodríguez Romero, manifiesta: La propuesta del Regidor Eduardo flores es que en el artículo 47 que viene en el dictamen es que en lugar de que se denomine Dirección de Control Animal, se le llame a esta dirección de nueva creación Dirección de Protección Animal, de nueva cuenta la propuesta del Regidor Eduardo Flores es que se denomine Dirección de Protección Animal y la propuesta del dictamen es que denomine Dirección de Control Animal, quienes estén a favor de la propuesta del Regidor Eduardo Flores de que se llame Dirección de Protección Animal, sírvanse manifestarlo de la manera acostumbrada, (se manifiestan), quienes estén en contra, (se manifiestan), quienes se abstengan (se manifiestan), gracias. **FUE APROBADO POR MAYORIA CON 21 VOTOS A FAVOR DE LOS CC. MAKI ESTHER ORTIZ DOMÍNGUEZ, VICTOR HUGO GARCIA FLORES, ZITA DEL CARMEN GUADARRAMA ALEMÁN, EDUARDO FLORES, MARÍA ELENA BLANCO CHÁVEZ, BLANCA LETICIA GUTIÉRREZ GARZA, JOSÉ ALFONSO PEÑA RODRÍGUEZ, NILZA HURTADO RODRÍGUEZ, DIEGO QUEZADA RODRÍGUEZ, ELSA CELESTINA RIVERA ÁLVAREZ, MARIO ALBERTO RAMÍREZ RUIZ, ERIKA LORENA SALDAÑA MUÑOZ, ELIACIB ADIEL LEIJA GARZA, HIDILBERTA VELÁZQUEZ MENDOZA, ALEJANDRO ALBERTO ORTIZ ORNELAS, NORMA EMILIA DE LA CRUZ VILLAMÁN, JUAN OVIDIO GARCÍA GARCÍA, ICELA, MORENO ZÚÑIGA, MARCO ANTONIO GALLEGOS GALVÁN MARÍA DEL ROSARIO RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ Y JUAN GONZÁLEZ LOZANO, 1 ABSTENCION DE LA C. MAIRA ROSALINDA DELGADO MARTINEZ Y 1 VOTO EN CONTRA DE LA C. CLAUDIA MARGARITA PACHECO QUINTERO, LA MODIFICACION EN LA DENOMINACION DEL NOMBRE DE LA DIRECCION DE CONTROL ANIMAL A DENOMINARSE DIRECCION DE PROTECCION ANIMAL.**-----.

- - - Manifestando la Regidora Claudia Margarita Pacheco Quintero: Quiero aclarar que mi voto es en contra por la misma situación del otro artículo por congruencia, aunque estoy de acuerdo que se llame de protección animal, por congruencia, se debió haber turnado a la Comisión Legislativa. -----

- - - Tomando el uso de la voz el Regidor Eduardo Flores manifiesta; Yo si quisiera hacer una precisión, desafortunadamente aquí fue una situación de dedo Regidora, siempre se habló que era una dirección de protección animal, siempre se habló usted estaba presente gracias. -----

- - - Haciendo uso de la voz la Presidente Municipal, Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, manifiesta: Bueno, muchas gracias se aprueba continuamos con la sesión por favor. -----

- - - Toma el uso de la voz el Secretario del R. Ayuntamiento, Roberto Carlos Rodríguez Romero, manifiesta: ¿Ya no hay otro artículo en lo particular que se quiera discutir? Si no hubiera ningún otro artículo que se quiera discutir del total de los contenidos de la reforma que se encuentran en el dictamen se estaría proponiendo, sometiendo a aprobación el resto del contenido del dictamen que contiene las modificaciones al reglamento de la administración pública municipal, quienes estén a favor del resto del dictamen de la comisión legislativa sírvanse manifestarlo de manera acostumbrada, gracias. **EL RESTO DEL CONTENIDO DE LA COMISION LEGISLATIVA FUE APROBADO POR UNANIMIDAD CON 23 VOTOS A FAVOR, CON LAS SALVEDADES QUE YA SE DISCUTIERON PREVIAMENTE.**-----

- - - Haciendo uso de la voz la Presidente Municipal, Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, manifiesta: Muchas gracias. **SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE REYNOSA, CON LAS MODIFICACIONES QUE HAN ESTABLECIDO LOS REGIDORES Y SÍNDICOS DE ESTE AYUNTAMIENTO.** Continuamos con la sesión por favor. -----

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REYNOSA, TAMAULIPAS.

TÍTULO PRIMERO.

OBJETIVO E INTEGRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE REYNOSA, TAMAULIPAS.

CAPÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO II.

INTEGRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

TÍTULO SEGUNDO.

SECTOR GOBIERNO.

CAPÍTULO I.

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.

CAPÍTULO II.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA.

CAPÍTULO III.

CONTRALORÍA MUNICIPAL.

CAPÍTULO IV.

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y CONSTRUCCIÓN.

CAPITULO V.

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE.

CAPITULO VI.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD.

CAPITULO VII.

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL.

CAPÍTULO VIII.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

CAPÍTULO IX.

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y DEL EMPLEO.

CAPÍTULO X.

SECRETARÍA TÉCNICA.

CAPÍTULO XI.

COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS PRIMARIOS.

CAPÍTULO XII.

COORDINACIÓN GENERAL DE FONDOS MUNICIPALES.

CAPÍTULO XIII.

COORDINACIÓN GENERAL DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL.

TÍTULO TERCERO.

DE LOS INSTITUTOS.

CAPÍTULO I.

INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER.

CAPÍTULO II.

INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE.

CAPÍTULO III.

INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN.

CAPÍTULO IV.

INSTITUTO MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.

TÍTULO PRIMERO.

OBJETIVO E INTEGRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE REYNOSA, TAMAULIPAS.

CAPÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto fundamental regular la organización y funcionamiento de la Administración Pública Municipal de Reynosa, Tamaulipas, de acuerdo con el artículo 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 131 y 132 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas así como, en el artículo 49, fracción III, del Código Municipal vigente en el Estado.

Artículo 2. El ejercicio de la Administración Pública Municipal corresponde al Presidente Municipal, quien tendrá las facultades y obligaciones que le señalan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 3. El Presidente Municipal se encargará de atender el despacho de los asuntos de su competencia, auxiliándose de las dependencias y

organismos previstos en el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y demás disposiciones jurídicas vigentes en el municipio, sin perjuicio de que para examinar y resolver los negocios del orden administrativo y para la eficaz prestación de los servicios públicos municipales, el Republicano Ayuntamiento podrá, a propuesta del Presidente Municipal, crear otras direcciones, departamentos, unidades administrativas o dependencias para dichos fines.

Artículo 4. El Presidente Municipal podrá llevar a cabo la desconcentración de funciones que sean necesarias para el cumplimiento de los programas de trabajo aprobados por el Republicano Ayuntamiento, así como nombrar y remover libremente a los funcionarios y empleados municipales, conforme lo señala el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas en vigor.

Artículo 5. Para ser titular de alguna Secretaría, Coordinación General, Dirección o Asesor de la Administración Municipal se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso que amerite pena corporal privativa de la libertad;
- III. Contar con la preparación adecuada para el desempeño del cargo al que sea propuesto;
- IV. No haber sido inhabilitado en juicio penal o administrativo cuyo tiempo de sanción no haya concluido; y
- V. No ser cónyuge o pariente consanguíneo en primer grado ascendente o descendente, así como hasta en segundo grado colateral de los regidores, síndicos y Presidente Municipal.

El Secretario del Ayuntamiento, el de Finanzas y Tesorería, el de Obras Públicas y Construcción, el de Desarrollo Urbano Sustentable y la Contraloría Municipal, deberán reunir los requisitos que establece el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas.

Artículo 6. Todos los funcionarios públicos de la Administración Pública Municipal dependerán del Presidente Municipal.

El Presidente Municipal podrá convocar a reuniones de los titulares de las dependencias y entidades y demás funcionarios de la Administración Pública, cuando se trate de definir o evaluar la política de la Administración Pública Municipal. Dichas reuniones serán presididas por el Presidente Municipal.

Artículo 7. Los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal vigilarán el cumplimiento de las leyes y ordenamientos federales, estatales y municipales, así como de los planes, programas, acuerdos y convenios que celebre el Republicano Ayuntamiento.

Todo servidor público municipal deberá salvaguardar y observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficacia en sus actos.

Artículo 8. Los titulares de las dependencias a que se refiere este Reglamento podrán delegar en subalternos cualesquiera de sus facultades, salvo aquellas que el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas u otros ordenamientos legales dispongan que deban ser ejercidas directamente por ellos, facilitando en todos los casos la información que requieran los integrantes del Republicano Ayuntamiento, para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

Artículo 9. Corresponde al Presidente Municipal resolver en caso de duda, sobre el ámbito de competencia que corresponda, a los servidores públicos de la Administración Pública Municipal.

Artículo 10. Los servidores públicos municipales, al tomar posesión de su cargo, deberán rendir formalmente la protesta respectiva y con la asistencia de la Contraloría Municipal, deberán levantar un inventario de los bienes que, al asumir el cargo, queden bajo su custodia conforme a la Ley para la Entrega-Recepción de los Recursos Asignados a los Poderes, Órganos y Ayuntamientos del Estado de Tamaulipas.

El nombramiento de los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y de todos sus funcionarios y empleados, se hará por el Presidente Municipal de acuerdo con lo establecido en el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, este Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 11. Con el propósito de procurar mayor eficiencia en el despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal, las dependencias de esta quedan obligadas a coordinarse entre sí, cuando la naturaleza de sus funciones lo requiera, así como proporcionar la información que entre ellas se soliciten.

Artículo 12. Los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal rendirán mensualmente al Presidente Municipal un informe de sus actividades independientemente del que rindan ante el cabildo en la fecha que este señale.

CAPÍTULO II.

INTEGRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

Artículo 13. El Presidente Municipal se auxiliará en el desempeño de sus funciones, con las siguientes dependencias:

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Secretaría de Finanzas y Tesorería;
- III. Contraloría Municipal;
- IV. Secretaría de Obras Públicas y Construcción;
- V. Secretaría de Desarrollo Urbano Sustentable;
- VI. Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad;
- VII. Secretaría de Desarrollo Social;
- VIII. Secretaría de Administración;
- IX. Secretaría de Desarrollo Económico y del Empleo;
- X. Secretaría Técnica;
- XI. Coordinación General de Servicios Públicos Primarios;
- XII. Coordinación General de Fondos Municipales;
- XIII. Coordinación General del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal;
- XIV. Instituto Municipal de la Mujer;
- XV. Instituto Municipal del Deporte;
- XVI. Instituto Municipal de Planeación; y
- XVII. Instituto Municipal de Transparencia y Acceso a la Información.

Artículo 14. El Presidente Municipal es el órgano ejecutivo del Republicano Ayuntamiento y tendrá todas las facultades y obligaciones que le señale la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, las leyes federales y estatales, el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, así como los bandos, reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas expedidas por el propio Ayuntamiento.

Artículo 15. El Presidente Municipal mandará publicar los reglamentos, circulares, acuerdos y demás disposiciones de carácter general y que expida el Republicano Ayuntamiento. Para ello, los enviará al Ejecutivo Estatal para

su publicación en el Periódico Oficial del Estado y dará a éstos, la difusión que se considere necesaria.

Artículo 16. El Presidente Municipal, previa autorización del Cabildo, podrá celebrar convenio con el Ejecutivo del Estado, con los demás ayuntamientos de la Entidad o con los particulares, sobre la prestación de servicios públicos; para la ejecución de obras y para la realización de otros programas de beneficio colectivo, en los términos establecidos por las leyes.

TÍTULO SEGUNDO. SECTOR GOBIERNO.

CAPÍTULO I. DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.

Artículo 17. La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario quien tendrá además de las facultades y obligaciones que le señale el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y disposiciones jurídicas aplicables, las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Republicano Ayuntamiento con voz informativa y formular las actas al terminar cada una de ellas e insertarlas en el libro respectivo;
- II. Ejercer las atribuciones que le confiere el Republicano Ayuntamiento como Secretario del mismo;
- III. Proporcionar asesoría jurídica a todas las dependencias de la Administración Pública Municipal;
- IV. Compilar los ordenamientos jurídicos vigentes del municipio y vigilar que se apliquen y cumplan;
- V. Organizar y controlar el ejercicio de las funciones de la Junta Municipal de Reclutamiento;
- VI. Organizar y controlar el ejercicio de las funciones de la Dirección de Patrimonio Municipal;
- VII. Organizar, dirigir y vigilar el ejercicio de las funciones de los jueces calificadores;
- VIII. Armonizar las relaciones de la Presidencia Municipal con la comunidad en general y los organismos representativos;
- IX. Participar en la elaboración e instrumentación de reglamentos municipales así como en su reforma y adecuación, asesorando jurídicamente a las

autoridades municipales en la aplicación de sanciones previstas en las mismas y demás leyes aplicables;

X. Vigilar, en auxilio de las autoridades federales el cumplimiento de las leyes y reglamentos en materia de cultos religiosos;

XI. Organizar y controlar la correspondencia oficial y el Archivo General del Municipio e Histórico, vigilando que en este último se cumplan las disposiciones legales de orden Federal, Estatal y Municipal;

XII. Certificar todos los documentos oficiales expedidos por el Republicano Ayuntamiento, sin cuyo requisito no serán válidos, previo pago realizado ante la Secretaría de Finanzas y Tesorería por los derechos de expedición;

XIII. Dar a conocer a todas las dependencias del municipio los acuerdos del Honorable Cabildo;

XIV. Registrar y certificar las firmas de los titulares de las dependencias municipales;

XV. Coordinar y vigilar, por orden del Presidente Municipal, las colonias que existen en la ciudad;

XVI. Firmar, junto con el Presidente Municipal, los nombramientos, licencias y remociones de los servidores públicos ratificados por el Republicano Ayuntamiento, y de sus nuevos integrantes;

XVII. Organizar, supervisar y controlar la Oficina Municipal de Relaciones Exteriores de acuerdo con el convenio de coordinación celebrado con la Secretaría de Relaciones Exteriores;

XVIII. Autorizar con su firma las actas, acuerdos, documentos y demás disposiciones administrativas, que emanen del Republicano Ayuntamiento o del Presidente Municipal, sin cuyo requisito no serán validados;

XIX. Coordinar y supervisar los planes de acción de la Dirección de Protección Civil y Bomberos y de todos los cuerpos de auxilio, dependencias municipales, voluntarios y sociedad civil para salvaguardar la vida y los bienes de los ciudadanos, de manera preventiva y en casos de desastre;

XX. Cumplir con los procesos de entrega recepción de su Unidad Administrativa de conformidad con la Ley de la materia;

XXI. Formular el anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto;

XXII. Dar cumplimiento a sus funciones de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Tamaulipas;

XXIII. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las unidades administrativas a su cargo y del ejercicio de las mismas;

XXIV. Expedir a la Comisión de Cabildo correspondiente o a la Secretaría cuando ésta lo solicite, los informes, estadísticas y expedientes de los trabajos realizados por la misma; y

XXV. Las demás que señalen las leyes y reglamentos vigentes.

Para cumplir con estas disposiciones, la Secretaría contará con el apoyo de las siguientes direcciones y con aquellas que el Presidente Municipal estime convenientes:

Artículo 18. Corresponden a la Dirección Jurídica las siguientes atribuciones:

I. Apoyar al municipio en todos aquellos actos de orden legal, defendiendo sus intereses;

II. Asesorar legalmente a las autoridades municipales para la adecuada defensa de los intereses de la Administración Pública Municipal en el manejo de juicios de amparo, del orden penal, civil, mercantil, administrativo, fiscal, entre otros;

III. Cubrir las ausencias del Secretario del Ayuntamiento; e

IV. Intervenir en auxilio de los síndicos, en los juicios en que el Republicano Ayuntamiento o sus autoridades sean parte y apoyarlos en el desarrollo de sus labores.

Artículo 19. Corresponden a la Dirección de Patrimonio Municipal las siguientes atribuciones:

I. Organizar y controlar el ejercicio de las funciones de las unidades administrativas encargadas de resguardar el patrimonio municipal, conforme al contenido del Reglamento del Patrimonio Municipal vigente;

II. Coordinar la formulación, control y actualización del inventario de los bienes patrimoniales del Gobierno Municipal; y

III. Dar cumplimiento al registro de inventario de los bienes muebles e inmuebles de acuerdo a las disposiciones de la Ley de Contabilidad Gubernamental.

Artículo 20. Corresponden a la Dirección del Archivo General del Municipio las siguientes atribuciones:

I. Custodiar, clasificar y catalogar los documentos históricos que actualmente forman su acervo y los que posteriormente se reciban por ser de interés para la historia de la ciudad;

II. Concentrar, clasificar y organizar los documentos generados por la Administración Pública Municipal, cuyo trámite haya concluido y toda la información clasificada de oficio en apego a la Ley General de Archivos, la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado** de

Tamaulipas y las demás que sean aplicables, conformando los acervos de concentración;

III. Capacitar al personal de la Administración Pública Municipal para el procedimiento de entrega-recepción de documentos, para que estos se organicen y conserven bajo criterios uniformes que permitan su localización expedita, disponibilidad e integridad;

IV. Mantener actualizados los inventarios de los acervos de concentración e histórico para proporcionar a la Administración Pública Municipal fuentes de información documental como apoyo para el cumplimiento de sus funciones;

V. Concentrar decretos y reglamentos que se promulguen en el municipio;

VI. Difundir por medio de publicaciones los documentos que tengan interés histórico para la ciudadanía;

VII. Custodiar, clasificar, incrementar y difundir el acervo de la Fototeca Municipal;

VIII. Autorizar y proporcionar, a los responsables de las diferentes dependencias, copias simples o certificadas de los documentos y materiales resguardos, que se requieran para atender las solicitudes de información pública recibidas a través del Instituto Municipal de Transparencia y Acceso a la Información; y

IX. Autorizar y supervisar la consulta del acervo documental del Archivo General por parte de los servidores públicos del municipio; así como la reproducción de documentos por cualquier medio para usos estrictamente de carácter oficial, conforme a las disposiciones del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y de los reglamentos aplicables.

Artículo 21. Corresponden a la Dirección de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores las siguientes atribuciones:

I. Organizar, supervisar y controlar la Oficina Municipal de Relaciones Exteriores, de acuerdo con el convenio de coordinación celebrado con la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Artículo 22. Corresponden a la Dirección de Gobierno las siguientes atribuciones:

I. Auxiliar a la Secretaría del Ayuntamiento en trámites de competencia federal;

II. Apoyar las giras del Gobernador del Estado en el municipio;

III. Dar seguimiento a los acuerdos del Republicano Ayuntamiento y ejecutar las acciones que le sean encomendadas;

IV. Coordinar y atender las relaciones políticas de la Administración Pública Municipal, con las diferentes entidades de los Gobiernos Federal, Estatal y

Municipal, así como las instituciones privadas, partidos políticos, asociaciones religiosas, sindicatos y demás organizaciones sociales y coadyuvar en las relaciones públicas de la Administración Pública Municipal;

V. Colaborar con otras dependencias municipales y con los miembros del Republicano Ayuntamiento en los procedimientos de hermanamientos con otras ciudades, así como promoverlos y difundirlos a nivel internacional, nacional y local;

VI. Conformar y mantener actualizado el registro de las asociaciones civiles y religiosas constituidas en el municipio; y

VII. Promover la realización de estudios y proyectos tendientes a fortalecer los programas municipales y la participación comunitaria, para mejorar la capacidad de gestión de las dependencias, así como participar en los Comités, Consejos y demás instrumentos de coordinación de la Administración Pública Municipal, vinculados con la promoción de la modernización y mejoramiento continuo de la función pública.

Artículo 23. Corresponden a la Dirección de Apoyo para la Regularización de la Tenencia de la Tierra las siguientes atribuciones:

I. Formular una estrategia que fortalezca las acciones operativas de las dependencias y entidades del sector público, que intervienen en la regularización de la tenencia de la tierra y su incorporación al desarrollo económico y urbano del municipio;

II. Contar con información detallada de toda posesión precaria o asentamiento irregular en tierra urbana o rural a fin de incorporarla de manera legal, al desarrollo productivo y urbano en su caso;

III. Otorgar certeza jurídica a todas las formas de propiedad para evitar el rezago en las soluciones a conflictos y controversias en el campo y la ciudad;

IV. Contar con una instancia o grupo de trabajo específico para que, de manera coordinada, transparente y expedita, coadyuve en la regularización de la tierra urbana y rural en el municipio;

V. Garantizar las mejores condiciones de incorporación de la tierra al desarrollo productivo y urbano del municipio; y

VI. Pugnar por mejores condiciones de participación de los grupos demandantes de suelo legal compatibles con el desarrollo urbano.

Artículo 24. Corresponden a la Dirección de Protección Civil y Bomberos las siguientes atribuciones:

I. Conducir y operar la Unidad Municipal de Protección Civil;

II. Elaborar y presentar para su aprobación al presidente del Consejo de Protección Civil y Bomberos el Programa Municipal de Protección Civil;

III. Convocar y coordinar con pleno respeto a sus respectivas atribuciones, la participación de las dependencias de los tres órganos de gobierno establecidas en la localidad;

IV. Proponer las medidas y los instrumentos que permitan el establecimiento de eficientes y oportunos canales de colaboración entre la Federación, el Estado y los municipios en materia de Protección Civil;

V. Promover la integración de las unidades internas de Protección Civil en las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal establecidas en el municipio;

VI. Establecer un sistema o unidad de información de cobertura municipal en la materia, la cual deberá contar con mapas y atlas de riesgos y archivos históricos sobre emergencias y desastres ocurridos en el municipio;

VII. Promover la Protección Civil en sus aspectos normativo, operativo, de coordinación y de participación, buscando el beneficio de la población del municipio;

VIII. Coordinarse con las autoridades federales y estatales, así como con instituciones y grupos voluntarios para prevenir y controlar riesgos, emergencias y desastres;

IX. Convocar a funcionarios públicos y a representantes de los sectores social, privado y grupos voluntarios para integrar el centro de operaciones en situaciones de emergencia o desastre;

X. Ejecutar programas y acciones en materia de Protección Civil y Bomberos y prevención con el propósito de brindar un mejor servicio, en beneficio de la población;

XI. Dirigir las acciones de atención a damnificados en casos de emergencia, en coordinación con las dependencias que integran el Consejo Municipal de Protección Civil y agrupaciones privadas y sociales, con el propósito de ofrecer la protección a la población;

XII. Informar sobre las situaciones de emergencia y emitir los boletines necesarios a los medios de comunicación masiva para dar a conocer las medidas de seguridad y evitar daños mayores a los recursos de la población, con el propósito de difundir veraz y oportunamente a la población los riesgos latentes a los cuales están expuestos;

XIII. Administrar y supervisar las fuerzas de Protección Civil y Bomberos en el municipio, con el fin de brindar apoyo a la población en caso de una emergencia de manera organizada;

XIV. Brindar audiencias, asesorías y atención a la ciudadanía que acuda a solicitarla;

XV. Aplicar conforme a las leyes en la materia las sanciones que se deban imponer;

XVI. Promover la realización de cursos de capacitación y de simulacros, en los sectores públicos, social y privado, con el propósito de que estén preparados e informados en caso de contingencias y fomentar la cultura de la protección civil; y

XVII. Supervisar, delinear, y establecer que las acciones iniciadas por los centros de trabajo se ajusten a los lineamientos normativos en materia de protección civil.

Teniendo la Secretaría y sus diferentes direcciones, las facultades y obligaciones que las leyes federales, estatales, reglamentos municipales, normas, manuales y demás disposiciones administrativas les confieran.

CAPÍTULO II.

DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA.

Artículo 25. La Secretaría de Finanzas y Tesorería es la dependencia encargada de recaudar, distribuir y controlar la hacienda pública, así como el Presupuesto de Egresos para el Municipio, contando con las facultades y obligaciones que impone el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, la Legislación Fiscal del Estado, otras leyes y disposiciones de carácter municipal, entre las que se encuentran las siguientes atribuciones.

I. Proponer al Presidente Municipal y al Republicano Ayuntamiento cuantas medidas sean conducentes a los cobros municipales, haciendo las observaciones que estime convenientes;

II. Formular el reglamento interior de la oficina, detallando en él, los deberes y facultades de los empleados de la misma, sujetándolo a la aprobación del Republicano Ayuntamiento;

III. Verificar que las multas recaudadas por las autoridades municipales, ingresen a la tesorería bajo el folio correspondiente;

IV. Realizar con el Primer Síndico las gestiones oportunas en los asuntos que tenga interés la hacienda municipal;

V. Elaborar y proponer al Republicano Ayuntamiento los proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones que se requieran para el manejo de los asuntos tributarios del municipio;

VI. Recaudar los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos que correspondan al municipio de conformidad con la Ley de Ingresos Municipal, así como las participaciones que por ley o convenio le corresponda en los impuestos federales y estatales;

VII. Planear y proyectar los presupuestos anuales de ingresos y egresos del municipio y presentarlos al Republicano Ayuntamiento a través del Presidente Municipal; conforme lo establece la Legislación Local aplicable, a la Ley General de Contabilidad Gubernamental; así como las normas que para tal efecto emita el Consejo Nacional de Armonización Contable;

VIII. Planear y proyectar los presupuestos anuales de ingresos y egresos del municipio y presentarlos al Republicano Ayuntamiento a través del Presidente Municipal;

IX. Efectuar los pagos de los gastos ejercidos por las unidades administrativas en conjunto con el Segundo Sindico del Republicano Ayuntamiento, de acuerdo a los programas y presupuestos aprobados;

X. Organizar y llevar la contabilidad del municipio;

XI. Administrar los rastros, mercados y panteones municipales;

XII. Intervenir en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier tribunal, cuando tenga interés la hacienda pública municipal;

XIII. Efectuar auditorías a causantes y garantizar el interés fiscal municipal;

XIV. Pagar la nómina o remuneraciones del personal que labora para el municipio, que para tal efecto envía la Secretaria de Administración;

XV. Proponer al Presidente Municipal la realización de convenios con instituciones de crédito, establecimientos, comerciales o dependencias gubernamentales para el cobro de contribuciones establecidas en la Ley de Ingresos;

XVI. Aplicar el sistema de contabilidad gubernamental, así como implementar y adoptar las normas y disposiciones que emitan el Consejo Nacional de Armonización Contable, el Consejo Estatal de Armonización Contable del Estado de Tamaulipas y la Secretaria de Hacienda y Crédito Público;

XVII. Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Secretaría de Finanzas y Tesorería que incidan de manera positiva en el logro de finanzas sanas, la eficiencia y eficacia administrativa;

XVIII. Llevar a cabo los registros contables de los activos, pasivos, ingresos y gastos conforme a los principios y normatividad de la contabilidad gubernamental para facilitar el registro, la fiscalización y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos, la administración de la deuda pública, incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio;

XIX. Tener el control y archivo de toda la documentación contable que se genere en dicha Secretaría, la cual no podrá ingresar a otras oficinas o fuera de ella salvo mandamiento de Autoridad o por petición debidamente fundada y motivada la cual será autorizada por la Secretaría siempre que no se ponga en riesgo la buena administración de la contabilidad gubernamental;

XX. Cumplir con los procesos de entrega recepción de su unidad administrativa de conformidad con la Ley de la materia;

XXI. Formular el anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto;

XXII. Dar cumplimiento a sus funciones de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Tamaulipas;

XXIII. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las unidades administrativas a su cargo y del ejercicio de las mismas;

XXIV. Elaborar, integrar, suscribir y remitir al congreso del estado la cuenta pública municipal y paramunicipales en los términos de la materia, y consolidada por los entes;

XXV. Expedir a la Comisión de Hacienda del Republicano Ayuntamiento los informes, estadísticas y expedientes de los trabajos realizados por la misma; y

XXVI. Las demás que señalen las leyes y reglamentos vigentes.

Para cumplir con estas disposiciones, el Secretario contará con el apoyo de las siguientes direcciones y con aquellas que el Presidente Municipal estime convenientes:

Artículo 26. Corresponden a la Dirección de Ingresos las siguientes atribuciones:

I. Proponer al Secretario de Finanzas y Tesorería cuantas medidas sean conducentes para el buen orden, control y mejora de los cobros municipales, haciendo las observaciones que estime convenientes;

II. Recaudar las multas impuestas por las autoridades municipales;

III. Proponer al Secretario los proyectos de ley, reglamentos y demás disposiciones que se requieran, para el manejo de los asuntos tributarios del municipio;

IV. Recaudar en coordinación con las diferentes dependencias que integren la Administración Pública Municipal, los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos que correspondan al municipio, de conformidad con la Ley de Ingresos Municipal.

V. Coadyuvar con la Secretaría, en la planeación y proyección de los presupuestos anuales de ingresos y egresos a fin de que se presenten al Republicano Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal y de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Gasto Público del Republicano Ayuntamiento;

VI. Administrar y supervisar el cobro de ingresos a las arcas, en los rastros, mercados y panteones municipales, cuando éstos fueren administrados por el Republicano Ayuntamiento;

VII. Realizar corte de caja y arqueos sobre ingresos a todas las áreas recaudadoras autorizadas por la Secretaria de finanzas y Tesorería del municipio;

VIII. Intervenir en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier tribunal, cuando tenga interés la Hacienda Pública Municipal en coordinación con el área jurídica del municipio;

IX. Llevar al corriente el padrón fiscal municipal, practicar revisiones y auditorías a causantes conforme a las leyes y reglamentos;

X. Ser responsable de efectuar los procedimientos de ejecución fiscal, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo de los contribuyentes; y

XI. Cerciorarse que todos los cajeros y los que manejan recurso municipal cuenten con fianzas.

Artículo 27. Corresponden a la Dirección de Egresos las siguientes atribuciones:

I. Realizar el registro y pago a proveedores y prestadores de servicios, dentro del rubro de gasto corriente y afectaciones a la cuenta bancaria de tesorería remitidos por las unidades administrativas correspondientes;

II. Realizar la revisión, registro, control y supervisión de pagos de obra pública realizada con fondos federales, así como, la obra directa o municipal;

III. Efectuar el pago de nómina y remuneraciones del personal que labora para el municipio, una vez que es autorizada por la Secretaría de Administración;

IV. Elaboración, contabilización y registro de las operaciones bancarias y cheques, así como, la elaboración de conciliaciones bancarias; y

V. Administrar conjuntamente con la Dirección de Contabilidad, Presupuesto y Cuenta Pública de la Secretaría de Finanzas y Tesorería la documentación original de los registros contables.

Artículo 28. Corresponden a la Dirección de Contabilidad, Presupuesto y Cuenta Pública las siguientes atribuciones:

I. Coadyuvar con la Secretaría en la planeación y proyección de los presupuestos anuales de ingresos y egresos y presentarlos al Republicano Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal y de la Honorable Comisión de Hacienda, Presupuesto y Gasto Público del Republicano Ayuntamiento;

II. Organizar y llevar la contabilidad del municipio;

III. Administrar conjuntamente con la Dirección de Egresos de la Secretaría de Finanzas y Tesorería la documentación original de los registros contables;

IV. Integrar correctamente el expediente de todos y cada uno de los egresos del municipio; y

V. Elaborar, integrar, suscribir y remitir al congreso del estado la cuenta pública municipal y consolidada por los entes paramunicipales en los términos de la materia;

VI. Formular mensualmente el estado de origen y aplicación de los recursos municipales;

VII. Llevar el registro y control presupuestal, previniendo sobregiros en los capítulos y partidas de gastos, planteando mediante un proyecto posibles ampliaciones y transferencias al presupuesto autorizado; y

VIII. Integrar la información gubernamental que de oficio se debe transparentar en la página del municipio como lo establece el Consejo Nacional de Armonización Contable, el Consejo Estatal de Armonización Contable del Estado de Tamaulipas y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Artículo 29. Corresponden a la Dirección de Predial y Catastro las siguientes atribuciones:

I. Recaudar en coordinación con la Dirección de Ingresos, los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos que correspondan al municipio, de conformidad con la Ley de Ingresos Municipales; y

II. Llevar al corriente el padrón fiscal municipal y practicar revisiones y auditorías a causantes conforme a las leyes y reglamentos.

Artículo 30. Corresponden a la Dirección de Inspección y Vigilancia las siguientes atribuciones:

I. Ordenar y coordinar las funciones que realizan los inspectores de comercio de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;

II. Implementar sistemas para el reordenamiento y mejoramiento de todo el comercio que se encuentra operando en la vía pública, o en áreas municipales;

III. Vigilar que todo el comercio que opera en la vía pública cuente con el permiso correspondiente y esté realizando su pago como lo marca la Ley de Ingresos Municipal;

IV. Efectuar inspección constante en mercados y tianguis municipales y conocer las necesidades de dichos predios;

V. Expedición de licencias de operación de los tianguis y mercados municipales;

VI. Cobro de impuestos de uso de la vía pública;

VII. Permisos para eventos especiales y en áreas municipales; y

VIII. Vigilar y delimitar la vía pública respetando el libre tránsito vehicular.

Artículo 31. Corresponden a la Dirección de Sanidad y Alcoholes las siguientes atribuciones:

I. Realizar inspecciones, clausuras y sanciones a establecimientos expendedores de bebidas alcohólicas, conforme al convenio Estado-Municipio;

II. Vigilar, controlar mediante exámenes médicos y tomar las medidas necesarias, para evitar la proliferación de enfermedades de transmisión sexual; y

III. Realizar la inspección y verificación de establecimientos que requieren la constancia de aprobación del municipio para obtener la licencia de alcoholes.

Teniendo la Secretaría y sus diferentes direcciones, las facultades y obligaciones que las leyes federales, estatales, reglamentos municipales, normas, manuales y demás disposiciones administrativas les confieran y que sean inherentes a su cargo.

CAPÍTULO III.

DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.

Artículo 32. La Contraloría Municipal es la dependencia encargada de verificar el cumplimiento de los programas, normas, lineamientos y controles de ejercicio presupuestal de ingreso y gasto público de las dependencias de la Administración Pública Municipal; así como de los organismos descentralizados municipales, entre sus atribuciones, destacan los siguientes:

I. Vigilar que los servidores públicos municipales, cumplan dentro de los plazos y términos establecidos en la ley de la materia, con la prestación de la declaración de situación patrimonial;

II. Recibir y gestionar las denuncias, quejas y sugerencias que los particulares presenten con relación a los servicios que otorga la Administración Pública Municipal;

III. Planear, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal, fiscalizar e inspeccionar el ejercicio del gasto público del municipio y su congruencia con el Presupuesto de Egresos Municipal;

IV. Inspeccionar, vigilar y evaluar directamente o a través del órgano de control interno, que las dependencias de la Administración Pública Municipal, cumplan con las normas y disposiciones en materia de control y fiscalización, sistema y registro de contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, baja de bienes, desincorporación de activos, recursos materiales y financieros y en su caso, fincar las responsabilidades que procedan de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables;

V. Supervisar y vigilar el funcionamiento de los sistemas y procedimientos de planeación, control y evaluación de la Administración Pública Municipal y requerir discrecionalmente de las dependencias, la instrumentación de normas adicionales para el ejercicio de sus atribuciones que aseguren el control;

VI. Programar, regular y controlar el ejercicio presupuestal del gasto público de las dependencias de la Administración Pública Municipal, en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Tesorería, y conforme al presupuesto de egresos aprobado por el Republicano Ayuntamiento;

VII. Formular e implementar estudios y programas de mejoramiento encaminados a la modernización, simplificación y superación administrativa;

VIII. Analizar, dictaminar y en su caso autorizar las estructuras orgánico-funcionales de las dependencias en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Tesorería, para los efectos presupuestales correspondientes;

IX. Apoyar cuando lo solicite la Secretaría de Finanzas y Tesorería, en la formulación, control y actualización del inventario de los bienes que integran el patrimonio del Gobierno Municipal;

X. Conocer de los recursos de revocación que se interpongan dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa y de los fallos de las licitaciones;

XI. Cumplir con los procesos de entrega recepción de su unidad administrativa de conformidad con la Ley de la materia;

XII. Formular el anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto;

XIII. Dar cumplimiento a sus funciones de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Tamaulipas;

XIV. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las unidades administrativas a su cargo y del ejercicio de las mismas;

XV. Designar y remover, previo acuerdo del Presidente Municipal, a los comisarios, así como normar y controlar su desempeño;

XVI. Promover y supervisar la aplicación de la política pública de la mejora regulatoria en la Administración Pública Municipal;

XVII. Expedir a la Comisión de Cabildo correspondiente o a la Secretaría cuando ésta lo solicite, los informes, estadísticas y expedientes de los trabajos realizados por la misma; y

XVIII. Las demás que señalen las leyes y reglamentos vigentes.

Para cumplir con estas disposiciones, el Contralor contará con el apoyo de las siguientes direcciones y con aquellas que el Presidente Municipal estime convenientes:

Artículo 33. Corresponden a la Dirección de Investigación las siguientes atribuciones:

I. Iniciar y desarrollar procedimientos administrativos disciplinarios, resarcitorios o hacer del conocimiento del Ministerio Público los hechos que a su juicio puedan implicar responsabilidad penal por parte de algún servidor público;

II. Operar el sistema de atención a denuncias que presente la ciudadanía contra servidores públicos de la Administración Pública Municipal;

III. Recibir de las autoridades competentes los dictámenes técnicos por la falta de solventación de los pliegos preventivos o por las presuntas faltas administrativas;

IV. Realizar investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de su competencia que se presenten en contra de los servidores públicos y particulares que puedan constituir faltas administrativas;

V. Acceder a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren de carácter confidencial, debiendo mantener la misma reserva o secrecía conforme a lo que se determine en las leyes;

VI. Formular requerimientos de información a los entes públicos y las personas físicas o morales que sean materia de la investigación; o Imponer las medidas de apremio establecidas en la Ley de la materia para hacer cumplir sus determinaciones;

VII. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas señale como faltas administrativas y, de ser el caso, calificarlas;

VIII. Elaborar y presentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa ante la Autoridad Substanciadora competente;

IX. Coadyuvar en el procedimiento penal respectivo;

X. Emitir, en su caso, acuerdo de conclusión y archivo del expediente si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación, si se presentan nuevos indicios o pruebas suficientes para determinar la existencia de la infracción y responsabilidad del infractor;

XI. Conocer del Recurso de Inconformidad dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa;

XII. Impugnar, en su caso, la determinación de las autoridades substanciadoras o resolutoras de abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas, así como las del Tribunal de Justicia Administrativa, de la Fiscalía Especializada y de cualquier otra autoridad en términos de las disposiciones legales aplicables y de acuerdo con la naturaleza del asunto;

XIII. Dar seguimiento a los pliegos de observaciones, hallazgos e irregularidades remitidas por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México; y

XIV. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el Contralor Municipal.

Artículo 34. Corresponden a la Dirección de Substanciación las siguientes atribuciones:

I. Substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa desde la admisión del informe de presunta responsabilidad hasta la recepción de los alegatos que al efecto formulen las partes para su remisión a la resolutora, en los casos de faltas no graves;

II. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que a su juicio se requieran;

III. Imponer los medios de apremio a que se refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, para hacer cumplir sus determinaciones;

IV. Decretar las medidas cautelares establecidas en la Ley de la materia; o Substanciar la audiencia inicial y presentar ante el Tribunal de Justicia Administrativa el expediente de presunta responsabilidad administrativa en los casos de faltas administrativas graves o de particulares; y

V. Emitir, de considerarlo procedente, el acuerdo de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, o en su caso el de prevención, para que la autoridad investigadora subsane omisiones o aclare hechos.

Artículo 35. Corresponden a la Dirección de Normatividad y Resoluciones las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar que los servidores públicos municipales cumplan, dentro de los plazos y términos establecidos en la ley de la materia, con la presentación de las declaraciones que correspondan sobre situación patrimonial;
- II. Fungir como autoridad resolutora en el procedimiento de responsabilidad administrativa;
- III. Conocer del procedimiento de conciliación, derivado de los conflictos relacionados con las licitaciones;
- IV. En su caso, sancionar las responsabilidades administrativas no graves que procedan de conformidad con la Ley en la materia;
- V. Supervisar y vigilar el funcionamiento de los sistemas de procedimientos de planeación, control y evaluación de la Administración Pública Municipal, y requerir discrecionalmente, de las dependencias, la instrumentación de normas adicionales para el ejercicio de atribuciones que asegure el control de estas;
- VI. Recibir y tramitar los recursos que sean competencia de la Contraloría Municipal, incluyendo la elaboración del proyecto de la resolución que corresponda y notificar, en tiempo, las resoluciones correspondientes;
- VII. Proporcionar el contenido normativo que le soliciten las distintas áreas de la Administración Pública Municipal;
- VIII. Brindar asistencia jurídica al titular del área así como a las unidades administrativas que dependen de la Contraloría Municipal;
- IX. Atender y resolver, en tiempo, los asuntos que le sean turnados por el Contralor;
- X. Formular y revisar los proyectos de circulares, acuerdos, resoluciones, convenios y contratos que le sean turnados;
- XI. Integrar con la participación de las demás áreas de la Contraloría, los manuales de procedimientos específicos de la dependencia y mantenerlos actualizados;
- XII. Recibir y validar el padrón de contratistas, así como el de proveedores del Ayuntamiento, con apego a la Legislación aplicable a cada caso;
- XIII. Intervenir, para efectos de verificación, en los actos de entrega y recepción intermedia y final de la Administración Municipal;
- XIV. Ser enlace con el Instituto Municipal de Transparencia y Acceso a la Información;
- XV. Implementar el Sistema de Marco Integrado de Control Interno;
- XVI. Establecer las bases y normatividad necesaria para un proceso de mejora regulatoria integral, continuo y permanente que, bajo los principios de

máximo beneficio para la sociedad y la transparencia en su elaboración, logre promover la eficacia y eficiencia de su gobierno;

XVII. Las demás que le confiera el Contralor Municipal conforme a los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 36. Corresponden a la Dirección de Auditoría las siguientes atribuciones:

I. Planear, organizar y coordinar el sistema de control, evaluación y fiscalización municipal e inspeccionar el ejercicio del ingreso y gasto público del municipio y su congruencia con la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos Municipales;

II. Inspeccionar, vigilar y evaluar que las dependencias de la Administración Pública Municipal cumplan con las normas y disposiciones en materia de control de recaudación del ingreso, control y fiscalización del gasto público, sistema y registro de contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, ejecución de obra pública, adquisición de bienes, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes, recursos materiales y financieros;

III. Implementar el seguimiento al avance de las obras y servicios públicos relacionados con las mismas y las comprobaciones de la aplicación de los recursos Municipales, Estatales y Federales hasta su finiquito;

IV. Fiscalizar la distribución y aplicación de los recursos ejercidos por la Administración Pública Municipal, pudiendo para este fin, realizar auditorías, inspecciones y evaluaciones a los departamentos que integran dicha Administración;

V. Revisar las pólizas de egresos, pólizas de ingresos, pólizas de diario, los cortes de caja diario y mensual, así como las cuentas públicas del municipio, con toda la documentación correspondiente para su análisis, evaluación y seguimiento; y

VI. Coordinar, con la Auditoría Superior del Estado y la Auditoría Superior de la Federación el establecimiento de los mecanismos necesarios que les permitan cumplir mejor sus respectivas responsabilidades.

Artículo 37. Corresponden a la Dirección de Contraloría Social las siguientes atribuciones:

I. Atender y dar seguimiento a las quejas que se presenten con motivo de irregularidades en acuerdos, convenios o contratos que celebren los particulares con los departamentos de la Administración Municipal, y en la aplicación de recursos destinados a obra y servicios del municipio;

II. Coadyuvar y participar en los programas de atención al paisano, validando y verificando que reciban un trato digno de parte de las autoridades municipales;

III. Validar que las elecciones de los comités ciudadanos de bienestar social o cualquier otro de representación social se lleven a cabo de conformidad con las reglas de la convocatoria y en su caso la aplicación del reglamento; y

IV. Atención ciudadana mediante la línea 072 de todas las quejas, sugerencias o denuncias respecto del Gobierno Municipal y turnar éstas a cada una de las Secretarías que correspondan.

Teniendo la Contraloría Municipal y sus diferentes direcciones, las facultades y obligaciones que las leyes federales, estatales, reglamentos municipales, normas, manuales y demás disposiciones administrativas les confieran.

CAPÍTULO IV.

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y CONSTRUCCIÓN.

Artículo 38. La Secretaría de Obras Públicas y Construcción, tendrá a su cargo el cumplimiento y ejecución de los programas de obra pública aprobada por el Republicano Ayuntamiento, así como los programas de obra con recursos federales; contando para ello con las siguientes atribuciones:

I. Supervisar las obras públicas que se ejecuten por contrato y por administración que autorice el Republicano Ayuntamiento;

II. Formular, proponer y ejecutar los programas de obras que correspondan al municipio;

III. Llevar a cabo y supervisar técnicamente, los proyectos, realización y conservación de las obras públicas municipales;

IV. Vigilar el cumplimiento y aplicaciones de las disposiciones legales en materia de construcción y asentamientos humanos;

V. Participar en la elaboración de los proyectos de planes de desarrollo urbano que beneficien al municipio;

VI. Promover las reuniones correspondientes ante el Instituto Municipal de Planeación para la planeación y el desarrollo con el objetivo de llevar a cabo el Desarrollo Urbano Sustentable de este municipio;

VII. Supervisar, coordinar y ejecutar en coadyuvancia con la Coordinación General de Servicios Públicos Primarios, las actividades de mantenimiento vial, correspondiente al señalamiento horizontal y vertical en la estructura vial comprendida dentro de la ciudad. Así como en materia de alumbrado público, planear, elaborar y ejecutar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo, ampliación de la cobertura y mejoramiento de las instalaciones de alumbrado público existentes dentro de los límites de la ciudad;

VIII. Cumplir con los procesos de entrega recepción de su Unidad Administrativa de conformidad con la Ley de la materia;

IX. Formular el anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto;

X. Dar cumplimiento a sus funciones de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Tamaulipas;

XI. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las unidades administrativas a su cargo y del ejercicio de las mismas;

XII. Expedir a la Comisión de Cabildo correspondiente o a la Secretaría cuando ésta lo solicite, los informes, estadísticas y expedientes de los trabajos realizados por la misma; y

XIII. Las demás que señalen las leyes y reglamentos vigentes.

Para cumplir con estas disposiciones, la Secretaría contará con el apoyo de las siguientes Direcciones y con aquellas que el Presidente Municipal estime convenientes:

Artículo 39. Corresponden a la Dirección de Proyectos las siguientes atribuciones:

I. Elaborar en coordinación con la Dirección de Obras Públicas y Construcción los proyectos urbanos y arquitectónicos indispensables para la ciudad;

II. Proporcionar asistencia técnica en materia de obra pública a la Administración Municipal;

III. Investigar, analizar y proponer los proyectos urbanos de vanguardia tecnológica para adecuarlos e implementarlos a la problemática municipal;

IV. Formular en coordinación con las autoridades federales y estatales los Planes de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente;

V. Elaborar estudios para la creación, desarrollo, reforma y mejoramiento de la ciudad y sus comunidades;

VI. Implementar en coordinación con la Dirección de Obras Públicas y Construcción programas y acciones específicas de rescate y mejoramiento de la imagen urbana;

VII. Colaborar con la Dirección de Desarrollo Urbano Sustentable en la autorización de estudios de vialidad en los nuevos asentamientos humanos, así como en los impactos viales requeridos en los usos de suelo solicitados para nuevas edificaciones;

VIII. Elaborar los proyectos de equipamiento urbano solicitados por la ciudadanía en las audiencias públicas;

IX. Elaborar estudios básicos de topografía, hidráulica, mecánica de suelos, normas y urbanización y elaboración de proyectos ejecutivos e integrales para

el funcionamiento y desarrollo de transportación y traslado en cortos lapsos, para completar los estudios de movilidad;

X. Elaboración de proyectos arquitectónicos cuidando el entorno ecológico, respetando los lineamientos urbanísticos y la infraestructura de ingeniería; y

XI. Elaborar estudios de mecánica de suelos para la proyección adecuada en las diferentes estructuras de pavimentos rígidos como flexibles.

Artículo 40. Corresponden a la Dirección de Obras Públicas y Construcción las siguientes atribuciones:

I. Formular, proponer y ejecutar los programas de obras que correspondan al municipio;

II. Supervisar las obras por contrato y por administración que autorice el Republicano Ayuntamiento;

III. Llevar a cabo y supervisar técnicamente, los proyectos, realización y conservación de las obras municipales;

IV. Otorgar las autorizaciones correspondientes para la construcción, reparación y demolición de fincas, en cumplimiento de la legislación vigente, respecto de los contratos y concesiones para la realización de obras públicas en el municipio;

V. Implementar en coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano Sustentable, programas y acciones específicas de rescate y mejoramiento de la imagen urbana;

VI. Planear, organizar, controlar, la operación de la maquinaria y equipo para las obras públicas con que cuenta el municipio;

VII. Formular e impartir el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria y equipo para las obras públicas del municipio, en coordinación con el área correspondiente de la Secretaría de Administración;

VIII. Coadyuvar con la Coordinación General de Servicios Públicos Primarios, con los programas y acciones que se implementen, relacionados con el mantenimiento mayor en bacheo, recarpeteo y alumbrado público en los diferentes sectores de la ciudad; y

IX. Revisar la cuantificación de todos los insumos que intervienen en la integración del costo directo e indirecto de los precios unitarios que integran los catálogos de conceptos de las diferentes obras de construcción realizada en el municipio.

Artículo 41. Corresponden a la Dirección de Supervisión y Control de Obras las siguientes atribuciones:

I. Supervisar las obras por contrato y por administración que autorice el Republicano Ayuntamiento;

II. Llevar a cabo y supervisar técnicamente, los proyectos, realización y conservación de las obras públicas municipales;

III. Coordinar la supervisión de la obra pública con el contratista considerando, el proyecto ejecutivo, bitácora y avances de obra;

IV. Evaluar, justificar y autorizar cambios en el proyecto ejecutivo, tales como volumetrías, conceptos fuera de catálogo y reprogramación de obra; y

V. Realizar el finiquito y recepción física de las obras públicas.

Artículo 42. Corresponden a la Dirección de Licitaciones y Control de Obras las siguientes atribuciones:

I. Revisar propuestas técnicas y económicas para contratación de obras;

II. Emitir los fallos técnicos para contratar las obras;

III. Realizar los contratos de obra;

IV. Revisar las estimaciones canalizándolas al área correspondiente;

V. Sistematizar los contratos para cualquier auditoria que sea requerida;

VI. Llevar a cabo la licitación de la obra pública de acuerdo a las leyes y normas aplicables;

VII. Revisar la cuantificación de todos los insumos que intervienen en la integración del costo directo e indirecto de los precios unitarios que integran los catálogos de conceptos de las diferentes obras de construcción realizada en el municipio;

VIII. Elaboración y celebración de documentos de los procedimientos de licitación de las tres modalidades que existen para la adjudicación y contratación de obra pública;

IX. Elaborar especificaciones, revisar y analizar las propuestas técnicas y económicas para la contratación de obras públicas;

X. Revisar las garantías de pólizas de fianzas para la contratación de la obra pública;

XI. Elaborar y celebrar contratos de obras públicas; y

XII. Dar seguimiento de los diferentes trámites administrativos relacionados con los procedimientos de licitaciones públicas, invitación a cuando menos tres personas (contratistas) y adjudicación directa.

Teniendo la Secretaría y sus diferentes direcciones, las facultades y obligaciones que las leyes federales, estatales, reglamentos municipales, normas, manuales y demás disposiciones administrativas les confieran y que sean inherentes a su cargo.

CAPÍTULO V.

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE.

Artículo 43. La Secretaría de Desarrollo Urbano Sustentable, tendrá a su cargo la planeación, coordinación y autorización de los proyectos y estudios para el desarrollo integral de movilidad incluyendo el servicio público de transporte de jurisdicción estatal y de sus servicios conexos, conforme a la normatividad vigente en la materia. Así como la planeación y autorización de asentamientos humanos y cuidado del medio ambiente contando para ello con las siguientes atribuciones:

I. Otorgar licencias o permisos para la construcción, preparación, remodelación y demolición de fincas;

II. Dictar las medidas necesarias con relación a los lotes baldíos para lograr que los propietarios de los mismos, los cerquen y limpien de basura en su caso;

III. Intervenir en la celebración y aplicación de las disposiciones legales en materia de construcción y asentamientos humanos;

IV. Formular en coordinación con las autoridades federales y estatales los Planes Municipales de Desarrollo Urbano Sustentable y Medio Ambiente;

V. Promover y vigilar el equilibrado desarrollo urbano de la ciudad, mediante una adecuada planeación;

VI. Revisar y dar trámite a las solicitudes de fusiones, subdivisiones, relotificaciones y fraccionamiento de terrenos y formular dictamen para que el Republicano Ayuntamiento acuerde lo conducente;

VII. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones legales en materia de desarrollo urbano sustentable, medio ambiente y cambio climático;

VIII. Promover las reuniones correspondientes ante el Instituto Municipal de Planeación con el objetivo de llevar a cabo el Desarrollo Urbano Sustentable de este municipio;

IX. Supervisar, coordinar y ejecutar en coadyuvancia con la Coordinación General de Servicios Públicos Primarios, las actividades de mantenimiento vial, correspondiente al señalamiento horizontal y vertical en la estructura vial comprendida dentro de la ciudad. Así como en materia de alumbrado público, planear, elaborar y ejecutar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo, ampliación de la cobertura y mejoramiento de las instalaciones de alumbrado público existentes dentro de los límites de la ciudad;

X. Integrar los expedientes, analizar, dictaminar y autorizar o negar permisos o licencias de las solicitudes de los particulares en cuanto a construcción, reparación, modificación, ampliación, instalación y demolición; así como la supervisión, inspección, verificación y dictaminación de las condiciones estructurales y requisitos normativos respecto de acciones de edificación que

se ubiquen dentro de la demarcación territorial del municipio, con excepción de aquellos que sean para la construcción de fraccionamientos y de régimen de propiedad en condominio;

XI. Integrar los expedientes, analizar, dictaminar, autorizar o negar las solicitudes de usos del suelo con excepción de aquellos que sean para la construcción de fraccionamientos y régimen de propiedad en condominio, así como inspeccionar, analizar, dictaminar y mantener un control respecto de los usos públicos o particulares que conforme a los Planes y Programas Municipales, le sean inherentes a los predios dentro del territorio que compete al municipio;

XII. Dictaminar, autorizar o negar respecto de las solicitudes de instalación de edificaciones pre construidas, tales como estructuras verticales de cualquier tipo o antenas de telecomunicación;

XIII. Integrar, analizar, dictaminar, autorizar o negar permisos o licencias nuevas o de revalidación y sancionar respecto de las solicitudes de instalación, reparación o modificación de anuncios, publicidad electrónica a través de pantallas colocadas en edificios, anuncios espectaculares, carteleras, letreros y similares, y distribución de propaganda gráfica, además de otorgar o negar permisos para la instalación de mobiliario urbano en la vía pública, y su revalidación, dentro del territorio del Municipio;

XIV. Proceder a la clausura y retiro de carteleras, anuncios, mobiliario urbano y similares que no cuenten con la autorización correspondiente, mediante el procedimiento que señale la ley al respecto;

XV. Proponer al Gobierno Estatal acciones integrales en materia de movilidad y transporte que coadyuven al establecimiento de un sistema de transporte público moderno seguro y eficiente;

XVI. Cumplir con los procesos de entrega recepción de su unidad administrativa de conformidad con la Ley de la materia;

XVII. Formular el anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto;

XVIII. Dar cumplimiento a sus funciones de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Tamaulipas;

XIX. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las unidades administrativas a su cargo y del ejercicio de las mismas;

XX. Expedir a la Comisión de Cabildo correspondiente o a la Secretaría cuando ésta lo solicite, los informes, estadísticas y expedientes de los trabajos realizados por la misma; y

XXI. Las demás que señalen las leyes y reglamentos vigentes.

Para cumplir con estas disposiciones, el Secretario contará con sus respectivas direcciones, así como aquellas áreas que el Presidente Municipal estime convenientes para el debido cumplimiento de sus funciones:

Artículo 44. Corresponden a la Dirección de Desarrollo Urbano Sustentable las siguientes atribuciones:

I. Coordinar, apoyar, planear y prestar asistencia técnica a secretarías y direcciones del Republicano Ayuntamiento;

II. Verificar el cumplimiento de los planes y programas de ordenamiento territorial;

III. Verificar y supervisar los procesos de autorización de fraccionamientos nuevos, regularización de asentamientos irregulares, modificaciones en predios, y vigilar que se cumplan las disposiciones que establece la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Tamaulipas. Así mismo, dictaminar la factibilidad para otorgar cambios de uso de suelo y en su caso extender el certificado correspondiente;

IV. Intervenir en coordinación con la Secretaría de Obras Públicas y Construcción, en la celebración, vigilancia y correcto cumplimiento de los contratos y concesiones para la construcción de obras de acuerdo con el Programa de Ordenamiento Territorial en el municipio así mismo, otorgar los certificados de terminación de obra correspondiente;

V. Vigilar el cumplimiento y aplicaciones de las disposiciones legales en materia de construcción;

VI. Supervisar en coordinación con la Secretaría de Obras Públicas y Construcción la correcta ejecución de los proyectos ejecutivos de los asentamientos humanos autorizados por el Republicano Ayuntamiento;

VII. Promover y vigilar el equilibrio del desarrollo urbano sustentable de la comunidad, mediante una adecuada planificación y zonificación de esta;

VIII. Participar en la elaboración de los proyectos de desarrollo urbano que beneficien al municipio así mismo, dar trámite a las solicitudes de certificados de deslinde en predios urbanos y rurales dentro de los límites municipales y en caso de proceder otorgar el certificado correspondiente;

IX. Revisar y dar trámite a las solicitudes de fusiones, subdivisiones, relotificaciones y fraccionamiento de terrenos y formular dictamen para que el Republicano Ayuntamiento acuerde lo conducente;

X. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones legales en materia de desarrollo urbano sustentable, medio ambiente y cambio climático;

XI. Preparar, realizar, supervisar, controlar y mantener en condiciones de operación, los servicios que, en materia de desarrollo urbano sustentable, presenta el municipio;

XII. Otorgar el servicio de nomenclatura, numeración oficial y alineamiento de construcciones;

XIII. Otorgar licencias o permisos para la construcción, preparación, remodelación y demolición de fincas, previo pago de derechos e impuestos;

XIV. Otorgar de acuerdo a las disposiciones legales en materia de medio ambiente las licencias de construcción en fraccionamientos, módulos habitacionales, previo pago de derechos de contratación de servicios de agua y drenaje por vivienda, así como derechos e impuestos, conforme al contenido del Estatuto Orgánico de la Comisión Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Reynosa y las disposiciones normativas contenidas en la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Tamaulipas y Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Tamaulipas;

XV. Coordinar a los técnicos de inspección y jefe de inspectores para que cumplan con la función encomendada;

XVI. Supervisar los resultados de las inspecciones realizadas en campo y darles el seguimiento correspondiente;

XVII. Canalizar la información generada por la secretaría al área de catastro como fuente alterna de información para alimentar la base de datos del municipio; e

XVIII. Identificación de los predios con construcción existente y que se encuentran deshabitados.

Artículo 45. Corresponden a la Dirección de Gestión de Medio Ambiente y Cambio de Climático las siguientes atribuciones:

I. Dictar, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano Sustentable, las medidas, con relación de los lotes baldíos, para lograr que los propietarios de los mismos los cerquen y limpien;

II. Formular con las autoridades federales y estatales así como con la Dirección de Desarrollo Urbano Sustentable, los planes de Desarrollo Urbano Sustentable y Medio Ambiente;

III. Rescatar en coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano Sustentable los elementos naturales o de valor ecológico del municipio;

IV. Inspección, control y vigilancia de basureros municipales;

V. Elaboración de estudios de impacto ambiental;

VI. Emitir permisos para el transporte, reciclaje y confinamiento de desechos de materiales sólidos y residuales previo cobro establecido en la Ley de Ingresos, costo que ingresará a la Secretaría de Finanzas y Tesorería, de concordancia con las leyes de la materia y las que apliquen señaladas en la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente;

VII. Efectuar en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Tesorería el cobro de los servicios del manejo integral de residuos sólidos y aguas residuales;

VIII. Atender denuncias ciudadanas en materia de contaminación ambiental, dándole seguimiento y respuesta expedita a las mismas;

IX. Regular las acciones de las personas físicas o morales, públicas o privadas, conforme al contenido del artículo 8º, de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en relación con lo establecido en el precepto 10 de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos; así como en concordancia en lo que disponen los preceptos 62, 82 y 102 del Código para el Desarrollo Sustentable para el Estado de Tamaulipas, en cuanto a la competencia estricta de la jurisdicción municipal;

X. Actuar supletoriamente en cuanto al contenido de las leyes federales y estatales en la materia, referente a lo no previsto en el contenido de las atribuciones que anteceden en cuanto a la competencia exclusivamente de jurisdicción municipal o en cuanto a los convenios que se celebren con la Federación y el Estado;

XI. La formulación, conducción y evaluación de la política ambiental municipal; preservando y procurando la restauración y protección del ambiente, en su circunscripción territorial, salvo que se trate de asuntos de competencia del Estado o de la Federación;

XII. Participar en la prevención y control de emergencias y contingencias ambientales, conforme a las políticas y programas de protección civil que al efecto se establezcan y lo establecido en el atlas de riesgos y emergencias naturales;

XIII. La aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas, móviles o fuentes de área, siempre y cuando no estén consideradas de jurisdicción federal o estatal;

XIV. La aplicación de los instrumentos de política ambiental previstos en las leyes locales en materia de preservación y restauración del equilibrio ecológico, ordenamiento ecológico territorial, desarrollo sostenible, cambio climático y protección al medio ambiente; en bienes y zonas de jurisdicción municipal, en materias que no estén expresamente atribuidas a la Federación o a los Estados;

XV. La aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación de las aguas que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población, así como de las aguas nacionales que tengan asignadas, con la participación que conforme a la legislación local en la materia que corresponda a los gobiernos de los estados; observando la instalación o aplicación de tratamientos de aguas residuales, a quienes las exploten, usen o aprovechen en actividades económicas; o cuando no satisfagan las normas oficiales mexicanas y, en su caso, las Normas Ambientales Estatales correspondientes;

XVI. Definir y proponer al Presidente Municipal, con una visión de largo plazo en materia de ordenamiento ecológico territorial; la determinación de las zonas, usos de suelo y destinos, para la protección de los recursos naturales en la jurisdicción municipal; así mismo la integración de los inventarios naturales a los planes parciales de desarrollo urbano y ordenamiento del territorio municipal; y

XVII. Coadyuvar con la Dirección de Recolección de Residuos Sólidos Urbanos en la elaboración del programa operativo de recolección de los residuos sólidos urbanos.

Artículo 46. Corresponden a la Dirección de Movilidad y Transporte las siguientes atribuciones:

I. Establecer las bases para coadyuvar en los trabajos de ordenar, prestar y supervisar el servicio público de transporte y los servicios auxiliares en colaboración con la Secretaría de Seguridad Pública, el Subsecretario de Transporte y el Delegado regional dependientes de la Secretaria general de Gobierno;

II. Dar cumplimiento a las normas establecidas de coordinación entre el Estado y los Municipios en materia de transporte;

III. Participar en la elaboración del Plan Estatal de Servicio Público de Transporte y los programas que de él deriven;

IV. Realizar, coordinadamente con la Secretaría, los estudios técnicos necesarios que permitan mejorar el servicio público de transporte y los servicios auxiliares, así como los estudios sobre la oferta y la demanda del servicio público de transporte y de los servicios auxiliares dentro del periodo que determinen los reglamentos correspondientes de acuerdo a la Ley Estatal de Transporte en su Artículo 9;

V. Coadyuvar en los trabajos que emanen en materia del servicio público de transporte y de los servicios auxiliares, como autoridad y órgano facultado de acuerdo a la Ley Estatal de Transporte en su Título Segundo, Capítulo I, Artículo 7, en sus fracciones VI y VII;

VI. Celebrar convenios en la materia con autoridades federales, de otros estados y con otros municipios de acuerdo a la Ley Estatal de Transporte en su Artículo 14;

VII. Ordenar y dirigir los estudios necesarios para adaptar y desarrollar los servicios de vialidad, tránsito y transporte a las necesidades sociales;

VIII. Preparar y ejecutar programas de educación vial en materia de transporte público;

IX. Autorizar las características y ubicación de los elementos que integren la infraestructura, servicios y equipamientos auxiliares de los centros de población, a través de los planes y programas de desarrollo urbano que le corresponda aplicar y sancionar;

X. Establecer, coordinadamente con las autoridades competentes, los horarios, las rutas de acceso y paso de vehículos del servicio público federal de transporte de pasajeros, de carga, de materiales y de residuos peligrosos y de manejo especial, así como lo relativo a peso y dimensiones de los vehículos; y

XI. Conformar el Comité Municipal de Transporte, como un organismo técnico y de consulta que promueva la participación social en la consecución de los fines de Ley Estatal de Transporte, integrado por representantes de los sectores empresarial, comercial, industrial, educativo, social y sindical a convocatoria del Presidente Municipal de las personas que los mismos designen y cumplan con los requisitos del Artículo 18 de la misma.

Artículo 47. Corresponden a la Dirección de Protección Animal las siguientes atribuciones:

I. Aplicar y exigir el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Protección a los Animales para el Estado de Tamaulipas, el Reglamento para la Protección y Control de Animales Domésticos y de Granja del Municipio de Reynosa, Tamaulipas, así como los decretos, acuerdos y disposiciones emitidas sobre la materia, e imponer las sanciones que conforme al mismo procedan;

II. Canalizar las denuncias que la ciudadanía promueva, por la violación de cualquier disposición prevista en la leyes y reglamentos en materia de protección y control animal;

III. Levantar las actas administrativas en base a las denuncias recibidas;

IV. Iniciar los procedimientos administrativos, cuando conforme al Reglamento para la Protección y Control de Animales Domésticos y de Granja del Municipio de Reynosa corresponda;

V. Crear el Registro Municipal Animal, con objeto de identificar y registrar a los dueños de animales domésticos y silvestres en cautiverio que ya existen, con los cuales se retroalimentará el Registro Estatal Animal.

VI. Llevar a cabo el sacrificio obligatorio de animales, en los casos y por los métodos previstos en este Reglamento;

VII. Dar seguimiento a las quejas presentadas de animales agresores, peligrosos o vagabundos;

VIII. Realizar las visitas de inspección a los albergues y establecimientos, para constatar que cumplan con las condiciones previstas en el Reglamento municipal en la materia;

IX. Clausurar en forma inmediata y definitiva, los albergues y establecimientos, cuando de la inspección se deduzca que está en riesgo la salud e integridad física de los animales, así como la salud y seguridad públicas, o cuando no se cumpla lo previsto en el Reglamento municipal; y

X. Solicitar los comprobantes de inmunización y esterilización de los animales expedidos por médico veterinario y en caso específico la vacuna antirrábica por parte de los Servicios de Salud de Tamaulipas.

Teniendo la Secretaría y sus diferentes direcciones, las facultades y atribuciones que las leyes federales, estatales, reglamentos municipales, normas, manuales y demás disposiciones administrativas les confieran y que sean inherentes a su cargo.

CAPÍTULO VI.

DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD.

Artículo 48. La Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad tiene como propósito fundamental mantener la paz, orden y tranquilidad pública y la prevención de conductas antisociales, la violación a leyes, reglamentos y demás disposiciones relativas, así como la protección a las personas en su patrimonio, su vida y su salud, en sus derechos y libertades y garantizar el orden social, en coordinación con las dependencias de Seguridad Pública estatales, federales y militares.

La organización de sus mandos tanto en lo operativo como en lo administrativo, se sujetará al contenido de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley de Seguridad Pública para el estado de Tamaulipas, Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, así como al contenido de la Constitución Local del Estado y las leyes que de ella emanen, contando con las siguientes atribuciones.

I. Garantizar, en el ámbito de su competencia, las libertades y derechos de las personas, preservar el orden y la paz pública, vigilando el cumplimiento de reglamentos, bando de policía y buen gobierno y demás disposiciones administrativas de observancia general en materia de Seguridad Pública;

II. Regular el tránsito de vehículos y peatones en las vías públicas de competencia municipal, incluyendo la protección de los peatones, la vigilancia de las vialidades y la aplicación de disposiciones ecológicas relativas al tránsito de vehículos;

III. Analizar la problemática de seguridad pública en el municipio y establecer políticas y lineamientos para su solución, en apoyo a los programas estatales, regionales y municipales de seguridad pública;

IV. Suscribir convenios en materia de seguridad pública preventiva con el Gobierno del Estado, Gobierno Federal, otros municipios y organismos e instituciones de los sectores público, social y privado;

V. Aprobar los programas de seguridad pública municipales y en su caso, interregionales y participar en la elaboración de los mismos en el orden estatal;

VI. Promover la participación de la sociedad en el análisis y solución de la problemática de seguridad pública, a través de los comités de consulta y participación de la comunidad municipal;

VII. Adoptar las acciones correctivas en caso de funcionamiento insuficiente o deficiente de las corporaciones municipales de seguridad pública;

VIII. Cumplir con los procesos de entrega recepción de su unidad administrativa de conformidad con la Ley de la materia;

IX. Formular el anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto;

X. Dar cumplimiento a sus funciones de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Tamaulipas; y

XI. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las unidades administrativas a su cargo y del ejercicio de las mismas;

XII. Expedir a la Comisión de Cabildo correspondiente o a la Secretaría cuando ésta lo solicite, los informes, estadísticas y expedientes de los trabajos realizados por la misma; y

XIII. Las demás que señalen las leyes y reglamentos vigentes.

Para cumplir con estas disposiciones, el Secretario contará con el apoyo de las siguientes direcciones y con aquellas que el Presidente Municipal estime convenientes:

Artículo 49. Corresponden a la Dirección de Seguridad Pública las siguientes atribuciones:

I. Coordinarse con todas la direcciones de esta Secretaría con el fin de revisar todo trámite realizado por estas para su mejor desempeño y organización de las mismas;

II. Fungir como enlace entre el programa federal FORTASEG como proyecto del subsidio anual para esta Secretaría;

III. Realizar programas de trabajo en base al Plan Municipal de Desarrollo que incorporan los compromisos del FORTASEG al que se sujetaran las direcciones a su cargo;

IV. Llevar a cabo procesos de revisión para la planeación de la visión, misión, valores, objetivos y estrategias de la institución policial;

V. Disponer del departamento de Unidad de Análisis e Inteligencia (UDAI) el cual se encarga de supervisar el informe policial homologado, así como los operadores de consulta; Sistema Único de Información Criminal (SUIC) para los fines inherentes a su cargo;

VI. Supervisar al departamento de Informe Policial Homologado (IPH) en el cual se capturan todos los datos de las personas detenidas a fin de llevar un control de estas; y

VII. Llevar a cabo la elaboración de dictámenes médicos de lesiones a personas remitidas o detenidas.

Artículo 50. Corresponden a la Dirección Jurídica las siguientes atribuciones:

I. Asesorar y en su caso representar jurídicamente al Secretario en los asuntos que sean competencia de la Secretaría;

II. Proponer las bases y revisar los proyectos de los convenios, contratos, permisos, autorizaciones, acuerdos, declaratorias, y demás actos jurídicos que celebre, emita u otorgue la Secretaría, y dictaminar sobre su interpretación, suspensión, rescisión, caducidad, revocación, terminación, nulidad y demás aspectos y efectos jurídicos;

III. Tramitar y llevar el control administrativo de los auxilios de fuerza pública que sean solicitados a la Secretaría de Seguridad Pública;

IV. Formular los informes en los juicios de amparo, en los que la Secretaría sea autoridad responsable, previa revisión de la Dirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento; y

V. Elaborar y dar seguimiento a las querellas que interponga el Republicano Ayuntamiento con motivo del tránsito de vehículo y se causen daños en propiedad municipal.

Artículo 51. Corresponden a la Dirección de Tránsito y Vialidad las siguientes atribuciones:

I. Cumplir y vigilar que se observen los ordenamientos de tránsito y vialidad;

II. Auxiliar a la población de sus circunscripciones territoriales en caso de accidentes vehiculares;

III. Promover la realización de campañas para verificar que los conductores de vehículos cuenten con licencia de conducir y que los vehículos cuenten con placas de circulación y engomados en vigencia;

IV. Promover la creación de escuelas de manejo, de brigadas de seguridad y cultura vial;

V. Participar en operativos conjuntos de coordinación con las corporaciones, cuando así lo requiera el Secretario de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad y que busquen consigo un beneficio a la sociedad en materia de seguridad pública;

VI. Velar porque el conductor se apegue a los reglamentos y normas en materia de tránsito y vialidad;

VII. Vigilar que se cumplan las normas de transporte urbano, de pasajeros y de carga; y

VIII. Vigilar la observancia y el cumplimiento del Bando de Policía y Buen Gobierno, con respecto al Reglamento de Tránsito Municipal vigente y al tabulador de sanciones de dicho reglamento.

Artículo 52. Corresponden a la Dirección de Enlace y Trabajo Social las siguientes atribuciones:

I. Realizar programas de proximidad, dirigidos a la ciudadanía con el fin de que tomen consciencia y así mismo participen en la prevención del delito para construir y mantener la seguridad ciudadana;

II. Reforzar la cultura de prevención en las escuelas primarias, secundarias y preparatoria a fin de lograr escuelas seguras, priorizando las escuelas ubicadas en zonas de mayor índice delictivo;

III. Promover en instituciones educativas programas para la recuperación de espacios públicos a fin de favorecer la convivencia a través de eventos innovadores que capten la atención de los estudiantes;

IV. Desarrollar planes de intervención en colonias vulnerables para disminuir conductas antisociales y propiciar la reinserción social;

V. Mantener un estricto control de las empresas de seguridad privada, y guardias de vigilancia;

VI. Formular y aplicar los programas de servicio a la comunidad que proceda según las condiciones establecidas en el artículo 130 del Reglamento de Tránsito y Vialidad de Reynosa, Tamaulipas; y

VII. Fomentar las relaciones con otras corporaciones policíacas tanto a nivel nacional como internacional.

Artículo 53. Corresponden a la Dirección de Academia de Formación Policial las siguientes atribuciones:

I. Capacitar, adiestrar, evaluar y profesionalizar a los miembros que forman parte y de los que aspiran a formar parte de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad;

II. Diseñar y ejecutar los planes y programas para la formación de los aspirantes e integrantes de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad;

III. Promover la impartición permanente de cursos básicos de especialización, de actualización y de promoción, para el mejoramiento profesional de los integrantes de la Secretaría;

IV. Impartir clases sobre el marco jurídico de la función policial;

V. Realizar programas de educación cívica, seguridad y cultura vial dirigidos a grupos de niños y jóvenes; y

VI. Ejecutar planes de monitoreo y vigilancia que incorporen el uso de nuevas tecnologías de la información.

Teniendo la Secretaría y sus diferentes direcciones, las facultades y atribuciones que las leyes federales, estatales, reglamentos municipales, normas, manuales y demás disposiciones administrativas les confieran y que sean inherentes a su cargo.

CAPÍTULO VII.

DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL.

Artículo 54. La Secretaria de Desarrollo Social es el área de la Administración Pública Municipal encargada de atender y ejecutar las políticas públicas en materia de asistencia social dirigidas a los grupos de la sociedad vulnerables, a fin de mejorar paulatinamente sus condiciones de vida y que oriente la atención de demandas que plantee la comunidad de manera eficiente, rápida y expedita para su debida canalización, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:

I. Organizar, coordinar y fomentar las actividades de participación comunitaria en el municipio;

II. Implementar programas de desarrollo comunitario en apoyo a grupos y personas en situación de vulnerabilidad;

III. Organizar y controlar la labor de defensoría social.

IV. Organizar y coordinar la instalación de comités vecinales de bienestar social;

V. Planear, organizar y evaluar coordinadamente con los comités vecinales de bienestar social, los diversos programas de acción de cada comité;

VI. Establecer líneas de enlace entre la comunidad y las diversas dependencias, de la Administración Pública, Federal, Estatal y Municipal;

VII. Implementar acciones dirigidas a informar, prevenir y detectar aquellos padecimientos que afecten la salud de la ciudadanía;

VIII. Instaurar programas de atención en zonas rurales que garanticen la provisión de servicios e infraestructura básica;

IX. Coadyuvar en la implementación de programas de atención a población vulnerable en coordinación con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) Municipal;

X. Desarrollar programas de apoyo a la educación de niños y jóvenes en edad escolar;

XI. Coordinar el ejercicio de los fondos y recursos federales descentralizados o convenios en materia de desarrollo social en los términos de las leyes respectivas; implementando un sistema que mida el avance y resultados de esas acciones;

XII. Cumplir con los procesos de entrega recepción de su unidad administrativa de conformidad con la Ley de la materia;

XIII. Dar cumplimiento a sus funciones de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Tamaulipas;

XIV. Formular el anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto;

XV. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las unidades administrativas a su cargo y del ejercicio de las mismas;

XVI. Expedir a la Comisión de Cabildo correspondiente o a la Secretaría cuando ésta lo solicite, los informes, estadísticas y expedientes de los trabajos realizados por la misma; y

XVII. Las demás que señalen las leyes y reglamentos vigentes.

Para cumplir con estas disposiciones, el Secretario contará con el apoyo de las siguientes direcciones y con aquellas que el Presidente Municipal estime convenientes:

Artículo 55. Corresponden a la Dirección de Desarrollo Social las siguientes atribuciones:

I. Formular y ejecutar el programa municipal de desarrollo social;

II. Formular, aprobar y aplicar sus propios programas sociales en concordancia con el Sistema Estatal de Planeación del Bienestar Social y el Sistema Nacional de Desarrollo Social;

III. Coordinar la ejecución y seguimiento de los programas sociales;

IV. Coordinar acciones, con otros ayuntamientos municipales del Estado, en materia de desarrollo social;

V. Detectar las necesidades sociales más urgentes de los grupos sociales y comunidades más vulnerables;

VI. Ofrecer a la sociedad alternativas para su desarrollo humano a través de la impartición de cursos y talleres;

VII. Ofrecer a la ciudadanía más vulnerable asistencia social a través de la instalación de albergues temporales cuando la contingencia así lo requiera, en coordinación con la Dirección de Protección Civil y Bomberos y el Sistema DIF Reynosa;

VIII. Impulsar el desarrollo humano de niños, jóvenes y sus familias a través de espacios de convivencia que coadyuven a la integración familiar;

IX. Establecer un sistema de registro continuo de las demandas y de las atenciones prestadas a los ciudadanos;

X. Establecer puntos estratégicos para la colocación de módulos de atención e información;

XI. Impulsar una ventanilla única para que en coordinación con las demás instancias de gobierno permita dar atención integral a grupos vulnerables;

XII. Brindar servicios gratuitos de asesoría jurídica a todo aquel ciudadano que lo solicite;

XIII. Desarrollar vínculos con instancias solidarias en etapas de servicio social y prácticas profesionales;

XIV. Promover programas de difusión de los derechos ciudadanos;

XV. Coadyuvar con los órdenes de gobierno en la logística de entrega de apoyos a los grupos vulnerables; e

XVI. Integrar y mantener actualizado el registro único de beneficiarios con objeto de evaluar el impacto de los programas sociales en marcha y las políticas de desarrollo social.

Artículo 56. Corresponden a la Dirección de Desarrollo Comunitario las siguientes atribuciones:

I. Promover la integración de esquemas de desarrollo comunitario a través de programas de acción comunitaria (PAC) que contribuyan a elevar el nivel de vida en las comunidades municipales;

II. Establecer mecanismos para incluir la participación social organizada a través de figuras asociativas comunitarias;

III. Organizar y coordinar la instalación de los Comités de Bienestar Social, Consejos de Coordinación Vecinal, así como cualquier otro mecanismo de colaboración social, su designación y remoción;

IV. Planear, organizar y evaluar a los Comités de Bienestar Social y sus diversos programas de acción;

V. Fomentar el interés por el desarrollo comunitario en cada una de las colonias del municipio en donde se encuentre un Centro de Desarrollo Comunitario;

VI. Identificar grupos ciudadanos a los cuales, se les deba apoyar e incentivar a elevar su nivel de competitividad para que puedan desarrollar una mejor calidad de vida;

VII. Evaluar la viabilidad para la construcción de Centros de Desarrollo Comunitario en zonas con vulnerabilidad donde se requieran acciones para regenerar el tejido social;

VIII. Diseñar programas de participación ciudadana que tengan como objetivo mantener a las colonias limpias, seguras y saludables;

IX. Realizar una evaluación sobre el impacto obtenido del beneficio en el ciudadano mediante visitas domiciliarias y llamadas telefónicas para comprobar el resultado de las peticiones y establecer una vinculación directa con el mismo;

X. Definir pautas de acción con relación a tendencias de aceptación o rechazo ciudadano respecto a la respuesta dada a sus demandas individuales o de interés general;

XI. Dar continuidad a las gestiones inconclusas por parte de los servidores públicos, a fin de resolver lo solicitado; y

XII. Fomentar y mantener una vinculación estrecha entre todos los servidores públicos con la sociedad del municipio de Reynosa, para alcanzar el resultado establecido en la atribución anterior.

Artículo 57. Corresponden a la Dirección de Desarrollo Rural las siguientes atribuciones:

I. Instaurar el programa de atención a zonas rurales, garantizando la provisión de servicios e infraestructura básica, la dignificación de las viviendas y promoviendo la regularización de la tenencia de la tierra;

II. Coadyuvar con las agrupaciones y organizaciones rurales en la mejora de infraestructura de caminos rurales mediante la rehabilitación a los mismos con maquinaria pesada;

III. Evaluar la viabilidad para la realización de obras de captación de agua pluvial y apertura de caminos nuevos;

IV. Gestionar la entrega de recursos económicos para alimentación, educación y apoyo al adulto mayor, para las familias que así lo requieran;

V. Constatar y dar seguimiento a las peticiones que las delegaciones ejidales soliciten; y

VI. Fomentar y apoyar programas federales y estatales en beneficio de los ejidos y comunidades agrarias del municipio.

Artículo 58. Corresponden a la Dirección de Educación las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar, fomentar y evaluar las actividades educativas, que se realicen en el municipio;
- II. Planear, organizar, controlar y evaluar las actividades de las bibliotecas municipales;
- III. Coordinar, fomentar y evaluar los eventos y programas educativos del municipio;
- IV. Proponer la celebración de convenios con el Gobierno Estatal y con otras instituciones, previo cumplimiento de los requisitos legales para coordinar acciones educativas; observando como prioridad las necesidades locales y regionales;
- V. Proponer la construcción, rehabilitación y equipamiento de planteles educativos, así como la reparación de mobiliario, conservación y vigilancia de edificios escolares en coordinación con el Gobierno Estatal o cualquier otro organismo;
- VI. Proveer soporte al sistema educativo municipal a través del apoyo con maestros y administrativos municipales en donde exista la necesidad;
- VII. Supervisar el fomento y difusión de las actividades científicas, cívicas, artísticas, culturales y deportivas en todas sus manifestaciones pudiéndose coordinar con el DIF, IRCA e Instituto Municipal del Deporte;
- VIII. Impulsar el desarrollo de la enseñanza tecnológica y la investigación científica en los planteles de educación básica del municipio;
- IX. Formar en coordinación con las autoridades federales y estatales los planes municipales de educación;
- X. Implementar los programas de fomento a la lectura entre la niñez del municipio;
- XI. Organizar de manera coordinada con las instituciones de educación media superior y superior, la celebración de eventos que permitan la difusión de las diversas opciones educativas del municipio;
- XII. Establecer programas de estímulo a la creatividad, que permitan apoyar e impulsar a los valores del municipio de Reynosa; y
- XIII. Organizar y coordinar los programas de entrega de becas a estudiantes de escasos recursos que cumplan con los requisitos establecidos para ello.

Artículo 59. Corresponden a la Dirección de Atención a la Juventud las siguientes atribuciones:

- I. Fortalecer el desarrollo integral de los jóvenes a través de acciones y estrategias preventivas de atención de acuerdo a sus necesidades de intervención;

II. Impulsar la creación de espacios que sirvan para darles oportunidades de recreación, crecimiento y formación en disciplinas deportivas, artísticas y culturales;

III. Coordinar y fomentar la bolsa de trabajo para jóvenes;

IV. Elaborar programas y cursos de orientación e información sobre adicciones, nutrición, educación sexual, sobre salud reproductiva, derechos humanos, cultura de la no violencia y no discriminación, equidad de género, medio ambiente, apoyo a jóvenes en situación de exclusión y vivienda, pudiéndose coordinar con las dependencias y las entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;

V. Celebrar acuerdos y convenios de colaboración con organizaciones privadas y sociales, para el desarrollo de proyectos que beneficien a la juventud; y

VI. Realizar, promover y difundir estudios e investigaciones de la problemática y características juveniles.

Artículo 60. Corresponden a la Dirección de Salud y Atención a Grupos Vulnerables las siguientes atribuciones:

I. Desarrollar programas municipales de salud, en el marco de los sistemas Nacional y Estatal de salud;

II. Participar en coordinación con autoridades estatales y federales en materia de salud, en lo concerniente de campañas de prevención de enfermedades;

III. Poner en marcha el “Programa Mi Doctor” con la finalidad de ofrecer servicios médicos de prevención, curación, rehabilitación y atención especializada y de asistencia social a la comunidad del municipio a través de brigadas medico asistenciales;

IV. Implementar programas de atención a los grupos y personas en condición de vulnerabilidad, con especial atención en niños, adultos mayores, mujeres y personas con capacidades diferentes;

V. Desarrollar programas de sensibilización ciudadana, sobre la atención y los derechos de los grupos y personas en condición de vulnerabilidad;

VI. Coadyuvar con el Sistema DIF en los programas de salud municipales; y

VII. Promover dentro de la Administración Pública Municipal los programas y acciones de prevención y atención de riesgo sanitario.

Artículo 61. Corresponden a la Dirección de Participación Ciudadana las siguientes atribuciones:

I. Coordinar las Audiencias Públicas, como un espacio de consulta para resolución de problemas comunes para el desarrollo comunitario;

II. Planear, organizar y desarrollar las acciones de fomento para la participación ciudadana de conformidad con los principios plasmados en la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Tamaulipas;

III. Promover la integración de los Consejos de Participación Ciudadana;

IV. Vigilar que se cumplan los compromisos del municipio, con los Consejos de Participación Ciudadana;

V. Establecer mecanismos para incluir la participación social organizada a través de figuras asociativas comunitarias y de obras, acciones y apoyos de sus programas sociales;

VI. Coordinar los esfuerzos de organismos y empresas para la creación de fideicomisos y acciones en apoyo al desarrollo comunitario en coadyuvancia con las áreas competentes de la Administración Pública Municipal;

VII. Realizar convenios con empresas, asociaciones civiles y organizaciones no gubernamentales para coadyuvar en la solución de las demandas ciudadanas;

Teniendo la Secretaría y sus diferentes direcciones, las facultades y obligaciones que las leyes federales, estatales, municipales, reglamentos, normas, manuales y demás disposiciones administrativas les confieran y que sean inherentes a su cargo.

CAPÍTULO VIII.

DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Artículo 62. La Secretaría de Administración es la dependencia encargada de otorgar el apoyo administrativo a las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal, mediante el diseño e implementación de los sistemas y procesos administrativos que permitan mejorar la calidad de los servicios que presta la Administración Pública Municipal, ejerciendo además el Presupuesto de Egresos Municipal aprobado, junto con las demás tareas que le encomiende expresamente el Presidente Municipal o le atribuyan las leyes y reglamentos vigentes, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:

I. Administrar los recursos humanos, materiales y de sistemas dentro de la Administración Pública Municipal;

II. Establecer las directrices a las que deben sujetarse las dependencias en materia de desarrollo administrativo;

III. Verificar que la estructura orgánica de las dependencias corresponda a la del Reglamento de Administración Pública Reynosa, Tamaulipas vigente;

IV. Determinar las políticas y estrategias de desarrollo, administración y adaptación del capital humano para la Administración Municipal;

V. Proponer y aplicar las políticas de la administración de los recursos materiales y la prestación de los servicios generales a las dependencias de la Administración Municipal;

VI. Adquirir y suministrar oportunamente los bienes materiales y servicios que requieran las diferentes dependencias de la Administración Municipal;

VII. Tener actualizado el soporte documental que respalde el sustento normativo y administrativo de cada dependencia, en coordinación con la Secretaría Técnica;

VIII. Proponer a la Contraloría Municipal, la actualización de la estructura orgánica funcional de las dependencias de la Administración Pública Municipal;

IX. Administrar y supervisar los servicios de asistencia y atención médica a los servidores públicos municipales y sus familiares;

X. Elaborar solicitudes para pases a consulta especializada y estudios de laboratorio, y autorizar cuando sea conducente incapacidades laborales a empleados municipales;

XI. Cumplir con los procesos de entrega recepción de su unidad administrativa de conformidad con la Ley de la materia;

XII. Formular el anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto;

XIII. Dar cumplimiento a sus funciones de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Tamaulipas;

XIV. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las unidades administrativas a su cargo y del ejercicio de las mismas;

XV. Expedir al Cabildo o a la Secretaría cuando éstos lo soliciten, los informes, estadísticas y expedientes de los trabajos realizados por la misma; y

XVI. Las demás que señalen las leyes y reglamentos vigentes.

Para cumplir con estas disposiciones, el Secretario contará con el apoyo de las siguientes direcciones y con aquellas que el Presidente Municipal estime convenientes:

Artículo 63. Corresponden a la Dirección Administrativa las siguientes atribuciones:

I. Coordinar y supervisar las diferentes actividades de esta Secretaría;

II. Planear y proponer el diseño e implantación de instrumentos de Desarrollo Administrativo;

III. Coordinar y supervisar la totalidad de los contratos de arrendamiento y subrogación de servicios;

IV. Crear e implementar los sistemas y procesos administrativos para mejorar la calidad de la prestación de dichos servicios por parte de la Administración Pública Municipal;

V. Tener actualizado el soporte documental que respalde el sustento normativo y administrativo de cada dependencia; y

VI. Participar en la formulación de los manuales de organización.

Artículo 64. Corresponden a la Dirección de Recursos Humanos las siguientes atribuciones:

I. Analizar las estructuras orgánicas funcionales de las dependencias en coordinación con el Presidente Municipal para los efectos presupuestales correspondientes;

II. Tramitar los nombramientos, promociones, remociones, cambios de adscripción, ceses, renunciaciones, licencias, bajas, pensiones y jubilaciones de los empleados municipales;

III. Expedir credenciales de identificación del personal que labore en la Administración Municipal;

IV. Dictar medidas administrativas para el ingreso, selección, contratación, inducción, capacitación y control administrativo del personal de la Administración Pública Municipal;

V. Elaborar y mantener actualizado el tabulador de sueldos y salarios de los servidores públicos del municipio;

VI. Administrar los servicios de asistencia y atención médica y hospitalaria a los servidores públicos y a sus familiares que tengan derecho al servicio;

VII. Coordinar la asignación de pasantes y estudiantes que presten servicio social en las diferentes unidades administrativas y operativas del Republicano Ayuntamiento;

VIII. Elaborar solicitudes para pases a consulta especializada y estudios de laboratorio, y autorizar cuando sea conducente incapacidades laborales a empleados municipales;

IX. Establecer las normas, políticas y lineamientos de administración, remuneración, así como proponer al Republicano Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal los días festivos y períodos vacacionales;

X. Elaborar quincenalmente la nómina del personal del municipio y enviar para su pago a la Secretaría de Finanzas y Tesorería; y

XI. Participar en la formulación de los manuales de organización.

Artículo 65. Corresponden a la Dirección de Servicios Generales las siguientes atribuciones:

I. Proponer y aplicar las políticas de la administración de los recursos materiales y la prestación de los servicios generales a las dependencias de la Administración Municipal;

II. Mantener y conservar los edificios municipales en óptimas condiciones de funcionamiento;

III. Controlar, coordinar y conservar en óptimas condiciones el servicio de mantenimiento del parque vehicular, maquinarias, mobiliario y equipo para el uso administrativo de la Administración Pública Municipal; y

IV. Administrar, coordinar y controlar de manera eficaz y transparente el almacén o inventarios que utilice durante el ejercicio de sus funciones.

Artículo 66. Corresponden a la Dirección de Adquisiciones, Recursos Materiales y Abastecimiento las siguientes atribuciones:

I. Administrar el padrón de proveedores;

II. Programar y realizar las adquisiciones de los bienes y servicios de las dependencias municipales, de acuerdo con las necesidades descritas y limitadas por los presupuestos autorizados respectivos, aplicando las políticas y procedimientos de conformidad con la normatividad vigente en la materia; y

III. Efectuar adquisiciones a los proveedores de bienes y servicios de acuerdo con las leyes, reglamentos, políticas y procedimientos que regulen la función, buscando de manera permanente las mejores condiciones de calidad y precio en beneficio del municipio.

Artículo 67. Corresponden a la Dirección de Innovación Tecnológica las siguientes atribuciones:

I. Formular e implementar estudios y programas de mejoramiento encaminados a la modernización y simplificación administrativa, que permitan satisfacer las necesidades de la Administración Pública Municipal en materia de tecnología;

II. Analizar, formular e implementar la infraestructura de tecnologías de información y telecomunicaciones que se requieren para el eficiente desempeño de la Administración Pública Municipal, atendiendo las estrategias y lineamientos del Plan Municipal de Desarrollo;

III. Administrar y resguardar las bases de datos y los diferentes sistemas informáticos, así como recomendar políticas y procedimientos en la materia;

IV. Dar mantenimiento a la infraestructura tecnológica existente, así como llevar a cabo la actualización de aquellos que lo requieran;

V. Brindar el correcto y oportuno soporte, instalación y mantenimiento de los equipos de cómputo de las dependencias de la Administración Pública Municipal; e

VI. Incorporar y mantener actualizada la página de internet, con la participación de todas las dependencias de la Administración en la difusión de sus actividades.

Teniendo la Secretaría y sus diferentes direcciones, las facultades y obligaciones que las leyes federales, estatales, reglamentos municipales, normas, manuales y demás disposiciones administrativas les confieran y que sean inherentes a su cargo.

CAPÍTULO IX.

DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y DEL EMPLEO.

Artículo 68. La Secretaría de Desarrollo Económico y del Empleo, es la responsable de impulsar el desarrollo económico, la promoción del empleo y la actividad turística, del municipio en todos los órdenes, contando para ello con las siguientes atribuciones:

I. Proponer y coordinar las políticas y programas municipales de desarrollo económico;

II. Implementar acciones de gestoría entre el Gobierno Municipal, las dependencias federales y estatales para fomentar el desarrollo económico del municipio;

III. Formular y ejecutar planes y programas de promoción y desarrollo de la actividad industrial, turística, agropecuaria, comercial y de servicios;

IV. Promover de manera conjunta con las dependencias federales y estatales correspondientes, el establecimiento en el medio rural de plantas agroindustriales, coadyuvando en su implementación;

V. Impulsar el establecimiento y crecimiento de las micro, pequeña y mediana, empresa en el municipio, en coordinación con las instancias federales y estatales competentes;

VI. Efectuar los estudios técnicos que determinen la creación de parques industriales, con el fin de promover el desarrollo industrial del municipio;

VII. Coordinarse con el Servicio Estatal del Empleo para atender, orientar y resolver las peticiones de empleo presentadas por la ciudadanía, mediante la organización de ferias de empleo y bolsas de trabajo y establecer de manera conjunta con la Delegación de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y con la Dirección de Educación del municipio, los programas de adiestramiento y capacitación para el trabajo que se requieran;

VIII. Establecer y promover estrategias que eleven la competitividad y productividad en el municipio, así como las que vinculen el sector productivo con el educativo y establecer mecanismos que faciliten el contacto entre la oferta y la demanda de trabajo;

IX. Apoyar a los proyectos emprendedores, mediante capacitación, asesorías y estímulos para iniciar formalmente sus empresas;

X. Organizar y operar el sistema integral de información sobre los recursos, características y participantes en las actividades industriales, así como la infraestructura y servicios existentes en el municipio;

XI. Diseñar, integrar y promover el Perfil Económico de Reynosa, como medio para difundir la información relacionada con las actividades industriales, turísticas, comerciales y de servicios, además de las ventajas competitivas de nuestra ubicación geográfica e infraestructura a fin de estimular el establecimiento de empresas, nuevos modelos de negocios e incrementar la actividad turística;

XII. Evaluar y ampliar en caso necesario, el marco de lo estipulado en convenios de colaboración con dependencias de la Administración Pública Federal y Estatal, organismos del sector social y privado, sector educativo y entidades nacionales o extranjeras vinculadas con las actividades económicas, a fin de promover en el ámbito de su competencia la integración conjunta de programas y proyectos que estimulen el desarrollo económico del municipio;

XIII. Fomentar la inversión nacional y extranjera y la instalación en el municipio de empresas maquiladoras, debiendo para tal caso, observar lo establecido en las leyes y disposiciones de la materia;

XIV. Vigilar que la operación comercial y de servicios, se ajuste a las disposiciones contenidas en los ordenamientos jurídico-administrativos vigentes en los ámbitos federal, estatal y municipal;

XV. Coordinar las operaciones del Sistema de Apertura Rápida de Empresas como medio para estimular el desarrollo económico y empresarial del municipio;

XVI. Gestionar de manera coordinada con los organismos involucrados en las actividades comerciales, industriales y de servicios, la celebración de eventos que permitan promocionar en las esferas nacionales e internacionales los bienes y servicios que se producen en el municipio;

XVII. Formular y ejecutar planes y programas para la promoción y desarrollo de la actividad turística municipal;

XVIII. Cumplir con los procesos de entrega recepción de su Unidad Administrativa de conformidad con la Ley de la materia;

XIX. Formular el anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto;

XX. Dar cumplimiento a sus funciones de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Tamaulipas;

XXI. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las unidades administrativas a su cargo y del ejercicio de las mismas; y

XXII. Expedir a la Comisión de Cabildo correspondiente o a la Secretaría cuando ésta lo solicite, los informes, estadísticas y expedientes de los trabajos realizados por la misma.

Para cumplir con estas disposiciones, el Secretario contará con el apoyo de las siguientes direcciones y con aquellas que el Presidente Municipal estime convenientes:

Artículo 69. Corresponden a la Dirección de Desarrollo Industrial las siguientes atribuciones:

I. Diseñar e implementar programas de promoción a la inversión nacional y extranjera; y la instalación en el municipio de empresas maquiladoras y de la industria manufacturera, observando lo establecido en las leyes y disposiciones de la materia;

II. Integrar consejos para el trabajo en equipo entre el municipio y el sector industrial;

III. Monitorear la actividad industrial de la ciudad;

IV. Atender la problemática de la Industria;

V. Difundir información relacionada con las actividades industriales, a fin de promover y estimular el establecimiento de industrias y empresas afines;

VI. Coordinar los esfuerzos de promoción industrial con los sectores privado y público a nivel Estatal y Federal;

VII. Mantener actualizados los sistemas de información económica de Reynosa que permitan generar información de valor para empresarios en materia industrial;

VIII. Diseñar e implementar programas de promoción de la pequeña y mediana industria;

IX. Desarrollar proveedores locales para incrementar la integración del producto nacional al producto de exportación; y

X. Servir de enlace entre los Gobiernos Municipales, Estatales y el Gobierno Federal, para la implementación de cursos, talleres y apoyos para los micros, pequeños y medianos industriales.

Artículo 70. Corresponden a la Dirección de Promoción al Empleo, Productividad y Emprendimiento las siguientes atribuciones:

I. Colocar a buscadores de empleos de forma gratuita;

II. Relacionar a buscadores de empleo y empresarios que requieran cubrir vacantes, reduciendo costos y tiempos en el proceso de reclutamiento y selección de personal;

III. Diseñar el programa de impulso al desarrollo, financiamiento y modernización del micro, pequeño y mediano empresario;

IV. Promover y realizar distintas actividades en todos los sectores municipales en coordinación con autoridades estatales y federales para la creación, capacitación y desarrollo de micro, pequeñas y medianas empresas;

V. Atender, orientar y resolver la demanda de empleo, mediante la organización de Ferias del Empleo, jornadas de vinculación laboral y capacitación para el empleo con el apoyo del sector empresarial y educativo;

VI. Coordinarse con el Servicio Estatal del Empleo, instituciones académicas de educación media superior y organismos federales para la implementación de programas de capacitación industrial, comercial o turística que se requiera;

VII. Asesorar emprendedores, mediante capacitación, mentorías y gestión para el desarrollo de negocios;

VIII. Realizar reuniones de vinculación entre empresas y el sector educativo para el intercambio de bolsa de trabajo;

IX. Promoción e inscripción del programa de capacitación a distancia para trabajadores; y

X. Administrar la bolsa de trabajo municipal, con la participación de todos los actores del sector productivo.

Artículo 71. Corresponden a la Dirección de Comercio, Servicios y Agronegocios las siguientes atribuciones:

I. Promover la realización de exposiciones, ferias y eventos con el objetivo de promocionar el comercio y los servicios;

II. Coordinar y promover con las cadenas productivas la creación e impulso de programas de desarrollo de proveedores;

- III. Establecer reuniones con el sector productivo para poner bases y mecanismos de coordinación para impulsar nuevos proyectos;
- IV. Brindar capacitaciones institucionales a las empresas, escuelas, organismos empresariales y ciudadanía en general;
- V. Realizar reuniones con los organismos empresariales para realizar actividades de manera conjunta encaminadas para el desarrollo de productos de la ciudad;
- VI. Crear e implementar nuevos programas de servicios que coadyuven a incrementar las ventas del sector comercial;
- VII. Realizar visitas a los nuevos negocios que se instalen en el municipio para conocer las expectativas de su actividad y brindarles el apoyo necesario para alcanzar sus objetivos;
- VIII. Elaborar periódicamente los reportes mensuales sobre aperturas de negocios con diferentes giros, mediante solicitud de la información al departamento de permisos de uso de suelo;
- IX. Fomentar y atender a las micro, pequeñas y medianas empresas en función de su problemática y grado de oportunidades de negocios en el exterior, proporcionándoles los servicios de capacitación y asesoría para estimular su vocación exportadora;
- X. Llevar a cabo un programa de trabajo con las empresas y autoridades competentes para identificar y desarrollar la oferta exportable en la ciudad;
- XI. Coadyuvar con el Estado para la realización de estudios de mercado, a fin de detectar oportunidades de negocios para productores;
- XII. Promover el asentamiento de microempresas que generen empleos, protejan el medio ambiente y apoyen el desarrollo económico del municipio;
- XIII. Responsable de llevar el control y coordinación de los mercados públicos municipales en materia de calidad en el servicio y asesoría en la comercialización de productos y servicios;
- XIV. Promover y apoyar la industrialización y comercialización de los productos agrícolas y ganaderos que sean generados en el municipio;
- XV. Apoyar a los productores del campo, reforzando los programas que fomenten la creación de pequeños agronegocios;
- XVI. Apoyar los procesos de las cadenas productivas;
- XVII. Impulsar el desarrollo y la creación de proyectos productivos, con recursos financieros de los tres órdenes de gobierno;
- XVIII. Establecer proyectos de producción, transformación y comercialización de productos agropecuarios; y

XIX. Fomentar la construcción de infraestructura productiva; e inducir el desarrollo de las comunidades en materia social y económica a través de la capacitación, la asistencia técnica, la organización para la autogestión, así como el impulsar a la educación y la promoción de la salud.

Artículo 72. Corresponden a la Dirección de Turismo las siguientes atribuciones:

I. Definir el perfil turístico del municipio, generar información sobre la percepción turística y renovar la identidad visual para atraer el turismo;

II. Gestionar programas de capacitación federales y estatales a fin de hacerlos llegar a los prestadores de servicios, a la micro, pequeña y mediana empresa, buscando que sean en forma gratuita o con subsidios, todo esto con el fin de lograr la competitividad de nuestra oferta turística;

III. Convocar y coordinar las capacitaciones que se llevan a cabo en el municipio, para lograr una mejor cultura y elevar la calidad de los servicios en materia de turismo;

IV. Desarrollar programas de cultura turística para concientizar a la población sobre los beneficios económicos y sociales que genera la actividad turística;

V. Conformar el archivo turístico con la información geográfica, contextual e histórica de los atractivos turísticos con los que cuenta el municipio;

VI. Formalizar vínculos de cooperación con instituciones de educación media superior y superior que cuenten con la especialidad de turismo, así como con comunidades artísticas, artesanales y prestadoras de servicios a fin de realizar en forma coordinada, acciones tendientes a mejorar el turismo en nuestra ciudad;

VII. Convocar al sector productivo y educativo del ramo turístico para participar en la creación, diseño y desarrollo de productos y programas para promover el turismo en el municipio;

VIII. Convocar a los diversos actores del ramo turístico para la formulación de proyectos de infraestructura turística, coadyuvando en la gestión de apoyos para la realización de estos;

IX. Promover la creación de herramientas de promoción turística implementando sistemas de información a través de la incorporación de aplicaciones tecnológicas innovadoras en la instalación de módulos de Información y difusión;

X. Promover la oferta turística con la que cuenta el municipio en todos los segmentos, de manera especial en los segmentos de negocios, médico, gastronómico y recreativo;

XI. Efectuar eventos artísticos, culturales y artesanales para desarrollar el turismo a nivel, municipal y regional fomentando así las costumbres y tradiciones;

XII. Utilizar los recursos naturales con fines turísticos bajo las condiciones que establecen las leyes;

XIII. Realizar un calendario de los eventos institucionales que realiza el municipio, así como los que se realicen en coordinación con la iniciativa privada y que se relacionen con las funciones de la secretaría;

XIV. Canalizar los incentivos o beneficios que brinda el Gobierno Municipal, Estatal y Federal para el desarrollo de proyectos turísticos;

XV. Gestionar ante las autoridades correspondientes la creación de infraestructura para atraer inversiones nacionales o extranjeras en proyectos turísticos dentro del municipio; y

XVI. Atraer la inversión nacional y extranjera para proyectos turísticos en nuestro municipio; a través de la organización de ferias, exposiciones y congresos.

Teniendo la Secretaría y sus diferentes direcciones, las facultades y obligaciones que las leyes federales, estatales, municipales, reglamentos, normas, manuales y demás disposiciones administrativas les confieran y que sean inherentes a su cargo.

CAPÍTULO X.

DE LA SECRETARÍA TÉCNICA.

Artículo 73. La Secretaría Técnica es la responsable de la planeación, elaboración, seguimiento y evaluación de las políticas públicas del gobierno municipal, coadyuva en el seguimiento de los acuerdos que emanan del gabinete ejecutivo de la Administración Pública, además de atender los programas municipales que le sean encomendados por el Presidente Municipal, así como generar la base estadística de datos de todas las dependencias municipales, estatales y federales para la elaboración de documentos informativos y presentaciones especiales:

I. Turnar a las diferentes dependencias los asuntos que le indique el Presidente Municipal y darle el seguimiento técnico correspondiente;

II. Realizar planes de trabajo y verificar su cumplimiento, así como la aplicación de acuerdos y acciones conjuntas con las sociedades o empresas que tenga algún tipo de participación en el programa;

III. Coadyuvar en la atención, gestión y seguimiento de los asuntos de orden Regional, Nacional y Binacional, que estén vinculados con los intereses del municipio y prioridades que dicte el Presidente Municipal;

IV. Promover y coordinar reuniones con representantes de gobiernos, instituciones públicas y organismos privados o sociales de los Estados Unidos de Norteamérica, nacionales y regionales;

V. Auxiliar al Presidente Municipal en la coordinación de asesores y consultores internos y externos;

VI. Proponer al Presidente Municipal los criterios para la formulación, evaluación y promoción de los planes, programas y proyectos especiales del Gobierno Municipal;

VII. Analizar información que se recabe de las diferentes dependencias municipales, estatales y federales relacionadas al entorno social, demográfico, económico, y de opinión pública que sea útil y requerida para la toma de decisiones que impacten la planificación del pleno desarrollo del Gobierno Municipal;

VIII. Cumplir con los procesos de entrega recepción de su Unidad Administrativa de conformidad con la Ley de la materia;

IX. Formular el anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto;

X. Dar cumplimiento a sus funciones de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Tamaulipas;

XI. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las unidades administrativas a su cargo y del ejercicio de las mismas;

XII. Las demás que señalen las leyes y reglamentos vigentes; y

XIII. Expedir a la Comisión de Cabildo correspondiente o a la Secretaría cuando ésta lo solicite, los informes, estadísticas y expedientes de los trabajos realizados por la misma.

Para cumplir con estas disposiciones, el Secretario contará con el apoyo de las siguientes direcciones y con aquellas que el Presidente Municipal y el propio Secretario estimen convenientes:

Artículo 74. Corresponden a la Dirección de Innovación Gubernamental las siguientes atribuciones:

I. Dirigir las acciones de promoción de los proyectos especiales en materia de innovación gubernamental;

II. Integrar en coordinación con las diversas dependencias municipales, organismos descentralizados, públicos o privados, paraestatales y paramunicipales la elaboración de políticas públicas municipales para la innovación gubernamental y desarrollo de proyectos estratégicos;

III. Coadyuvar en la aplicación eficiente de los recursos humanos, técnicos y de infraestructura de la Administración Municipal;

IV. Sugerir acciones y mejoras, para optimizar el cumplimiento a los programas de trabajo;

V. Analizar y evaluar los procesos estadísticos e informáticos municipales para su modernización e innovación coordinándose con las áreas que corresponda;

VI. Coordinar y coadyuvar, con las áreas correspondientes, en las actividades informáticas de promoción y proyección del municipio, para modernizarlo y orientarlo a resultados que generan bienestar a sus habitantes;

VII. Proponer acciones para el desarrollo y aplicación de plataformas tecnológicas de geo estadística municipal, de análisis y modelos de calidad correspondientes;

VIII. Dirigir y Administrar el Centro Integral de Atención Ciudadana (CIAC);

IX. Dirigir y coordinar las tareas para la elaboración del Sistema de la Planeación Estratégica Institucional y el Programa Operativo Anual de la Administración Municipal (POA);

X. Establecer vínculos para el desarrollo de proyectos de innovación gubernamental conjuntos con instancias federales y estatales orientados a implementar sistemas de eficiencia energética, así como coordinar su aplicación y verificar los resultados;

XI. Implementar el Plan Estratégico Municipal de Modernización Administrativa y Calidad en los servicios en coordinación con las áreas pertinentes; y

XII. Realizar todas las funciones necesarias relativas a actividades de investigación y desarrollo para identificar las mejores prácticas gubernamentales en función a modernidad institucional, movilidad urbana, desarrollo municipal y todo lo relacionado al concepto de Ciudades Inteligentes.

Artículo 75. Corresponden a la Dirección de Normatividad, Análisis y Enlace Institucional las siguientes atribuciones:

I. Documentar, gestionar y dar seguimiento a los programas y proyectos institucionales del Gobierno Federal, Estatal y otros gobiernos municipales; que repercutan en la Administración Municipal;

II. Establecer, coordinar y supervisar unidades de gestión en la Ciudad de México y Ciudad Victoria, Tamaulipas para dar seguimiento a los diferentes asuntos, tramites, convenios de colaboración, proyectos y asuntos de orden general que se deriven entre el Gobierno Municipal, particulares, el Estado o la Federación;

III. Coordinar la elaboración de los distintos manuales de organización, control, función, operación, procedimientos, políticas y lineamientos en donde se asiente la normatividad del funcionamiento de la Administración Pública Municipal en coadyuvancia con las áreas respectivas como son; Secretaría del Ayuntamiento, Contraloría Municipal y Secretaría de Administración;

IV. Coordinar, promover y realizar programas de capacitación información, asesoría, investigación y difusión en materia de organización municipal;

V. Fomentar la investigación que permita conocer las diversas formas de organización, problemática, costumbres y tipología del municipio, a fin de diseñar mejores prácticas de la Administración Pública Municipal;

VI. Incrementar las capacidades institucionales del Ayuntamiento incorporando sus procesos a normas y estándares de calidad para el educado cumplimiento de sus atribuciones y competencias;

VII. Proponer las medidas necesarias para el mejoramiento organizacional de las áreas del municipio, su reestructuración, simplificación y modernización en coadyuvancia con la Contraloría Municipal;

VIII. Verificar que las acciones de la Administración Pública Municipal se desarrollen con estricto apego a los lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo-beneficio de los programas y proyectos de inversión;

IX. Planear y supervisar el desarrollo gubernamental, conforme a las políticas públicas y lineamientos establecidos para tal efecto;

X. Propiciar las relaciones entre el municipio y otras ciudades del Estado, el país o el extranjero a través de intercambios culturales, económicos, turísticos y comerciales;

XI. Servir de enlace con organismos públicos, privados y descentralizados en el extranjero;

XII. Coadyuvar con la Dirección de Turismo en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Económico y del Empleo, en la realización de eventos como ferias, foros, exposiciones nacionales e internacionales;

XIII. Coadyuvar con la Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección de Educación con la vinculación entre las instituciones de nivel medio superior y superior de Reynosa con las instituciones educativas del Valle de Texas;

XIV. Gestionar donaciones en los Estados Unidos con asociaciones, instituciones educativas, médicas, empresariales, clubs y dependencias de gobierno que permitan el apoyo a las comunidades de Reynosa; y

XV. Coadyuvar en las áreas pertinentes en la programación de cursos de capacitación y adiestramiento para los servidores públicos de la Administración Pública Municipal.

Artículo 76. Corresponden a la Dirección de Planeación, Evaluación y Seguimiento las siguientes atribuciones:

I. Coadyuvar en la formulación del Plan Municipal de Desarrollo, objetivos, estrategias, proyectos y programas que lo integren;

II. Coadyuvar en la evaluación y seguimiento de la ejecución del Plan Municipal de Desarrollo;

III. Establecer los lineamientos para que las dependencias, informen sobre el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo, conforme a los indicadores correspondientes;

IV. Vigilar la congruencia entre el Plan Municipal de Desarrollo, los proyectos y programas que de dicho Plan emanen;

V. Realizar planes de trabajo y verificar su cumplimiento, así como la aplicación de acuerdos y acciones conjuntas con las sociedades o empresas que tengan algún tipo de participación en los programas de proyectos especiales;

VI. Coordinar los planes y programas de trabajo de las dependencias municipales;

VII. Presentar un informe de resultados de las dependencias de la Administración Pública Municipal y sus paramunicipales, cuando el Presidente Municipal lo requiera;

VIII. Coadyuvar en la revisión de la actualización y adecuación oportuna de los sistemas, procedimientos y métodos de trabajo;

IX. Dar seguimiento a las obras que se ejecuten en el municipio, en coordinación con las áreas responsables;

X. Formular opiniones y sugerencias para mejoras de la obra pública general;

XI. Evaluar el desarrollo de los proyectos estratégicos para el municipio; y

XII. Programar, organizar y establecer compromisos permanentes con las dependencias paraestatales, en aprovechamiento de los programas de impacto social que operan.

Artículo 77. Corresponden a la Dirección de Producción Estadística las siguientes atribuciones:

I. Organizar y coordinar el área de información y estadística del municipio;

II. Coordinar, facilitar, desarrollar y evaluar de forma sistemática procesos de investigación demográfica, social y económica que sean requeridos por la Administración Municipal;

III. Establecer las bases de organización y control de la estadística municipal para el Ayuntamiento;

IV. Elaborar análisis y sondeos de la opinión pública, con el propósito de mantener informados a los Servidores Públicos Municipales sobre temas de interés con referencia a estudios elaborados en esta área;

V. Solicitar información estadística que se encuentren en dependencias municipales, estatales o federales y que sean de interés para el desarrollo eficaz de la Administración Pública; y

VI. Coordinar y colaborar, previa autorización de la Presidencia Municipal, con organismos gubernamentales, organizaciones no gubernamentales y organismos internacionales en actividades y proyectos que involucren la realización y elaboración de estudios sociodemográficos y en su caso económico que conduzcan a proyectos o programas.

Teniendo la Secretaría y sus diferentes direcciones, las facultades y obligaciones que las leyes federales, estatales, reglamentos municipales, normas, manuales y demás disposiciones administrativas les confieran.

CAPÍTULO XI.

DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS PRIMARIOS.

Artículo 78. La Coordinación General de Servicios Públicos Primarios es el área de la Administración Pública Municipal, encargada de dar solución a las necesidades relacionadas con los servicios públicos que presta el municipio, formulando el programa de operación de los mismos, planeando, supervisando y manteniendo en condiciones de operación los servicios públicos primarios del municipio, la maquinaria y el equipo necesarios para prestarlos.

Para cumplir con estas disposiciones, el Coordinador General contará con el apoyo de las siguientes direcciones y con aquellas que el Presidente Municipal estime convenientes:

Artículo 79. Corresponden a la Dirección de Imagen y Mantenimiento Urbano las siguientes atribuciones:

I. Implementar programas con acciones específicas para el rescate y mejoramiento de la imagen urbana;

II. Es responsable de la operación y supervisión de las labores de bacheo y alumbrado público municipal a efectos de garantizar que se preste de manera eficaz y eficiente al servicio;

III. Conservar y mantener los parques, camellones, plazas, bustos y monumentos propiedad del municipio con acciones de rehabilitación integral;

IV. La rehabilitación y mantenimiento de guarniciones y cordones de las áreas municipales;

V. Supervisar y realizar las actividades necesarias para dar mantenimiento a los lugares en donde se llevarán a cabo los programas municipales;

VI. Planear, organizar y controlar las actividades del departamento de bacheo, el cual se encarga de realizar las reparaciones de pavimento en las principales calles, avenidas, accesos a las escuelas y accesos principales a este municipio;

VII. Planear, organizar y controlar las actividades del departamento de alumbrado público del municipio en donde le corresponde la iluminación de todas las calles, avenidas y áreas públicas, manteniendo en condiciones de operación el sistema del alumbrado público del municipio;

VIII. Operar y mantener los circuitos de alumbrado público instalados en el municipio y verificar que los consumos de energía eléctrica, presentados para su cobro por la entidad encargada sean correctos;

IX. Realizar la elaboración de dictámenes de autorización de alumbrado público de fraccionamientos de nueva creación en coordinación con la Secretaría de Obras Públicas; y

X. Planear, organizar y ejecutar programas de alumbrado y electrificación en colonias y comunidades rurales.

Artículo 80. Corresponden a la Dirección de Maquinaria y Equipo las siguientes atribuciones:

I. Formular y aplicar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria y equipo para obras públicas del municipio, en coordinación con el área correspondiente de la Secretaría de Administración; y

II. Operación de la maquinaria y equipo necesario para prestar los servicios públicos primarios del municipio.

Artículo 81. Corresponden a la Dirección de Recolección de Residuos Sólidos Urbanos las siguientes atribuciones:

I. Ejecutar las acciones necesarias dentro de sus facultades para garantizar las condiciones de higiene y calidad ambiental al municipio, mediante los servicios de recolección, transporte, disposición final y tratamiento de los desechos sólidos;

II. Capacitar a los servidores públicos que intervienen en la prestación del servicio público de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;

III. Llevar a cabo la recolección de basura domiciliaria programando rutas y horarios para la recolección efectiva y adecuada, confinando dicha basura de la forma ambiental más conveniente posible;

IV. Llevar un registro sobre la productividad del programa integral de recolección de basura y de los equipos recolectores;

V. Llevar un registro sobre los volúmenes de basura que son depositados diariamente en los rellenos sanitarios;

VI. Definir procedimientos por tipos de desecho sólido para su almacenamiento y compactación;

VII. Realizar diagnósticos para la detección de problemas en la recolección de la basura, que nos permitan formular programas y proyectos que mejoren la operación de recolección y limpieza; y

VIII. Coadyuvar con las dependencias competentes de los gobiernos federal y estatal a fin de determinar las ubicaciones más convenientes para la instalación de nuevos rellenos sanitarios.

Artículo 82. Corresponden a la Dirección de Limpieza Urbana, Parques y Jardines las siguientes atribuciones:

I. Realizar el servicio de limpieza de las plazas, parques y jardines del municipio, así como de las avenidas, calles, pasos peatonales, pasos a desnivel y camellones;

II. Planear, organizar y controlar las labores de mantenimiento a los jardines vecinales tanto como los camellones, triángulos, rotondas y plazas públicas;

III. Promover y gestionar la reforestación de parques, jardines y áreas verdes del municipio;

IV. Mantener las áreas verdes libres de basura y otros desechos;

V. Podar adecuadamente los árboles, plantas de ornato, y otros arbustos pertenecientes a la infraestructura municipal, escuelas, y centros colectivos;

VI. Mantener en estado óptimo y saludable la vegetación ornamental del municipio; y

VII. Fomentar el planteamiento del sistema urbano de espacios verdes para las actividades recreativas y estructurales en el medio ambiente.

Artículo 83. Corresponden a la Dirección de Mantenimiento Vial y Semaforización las siguientes atribuciones:

I. Instalar señalización vial y horizontal conforme al proyecto programado a las necesidades de tránsito y vialidad, y de acuerdo con el Plan Integral de Movilidad y Transporte, dispuesto por la Dirección de Movilidad y Transporte de la Secretaría de Desarrollo Urbano Sustentable, Medio Ambiente, Cambio Climático, Movilidad y Transporte;

II. Instalar, supervisar y sincronizar los semáforos de la ciudad en coordinación con la Dirección de Tránsito y Vialidad;

III. Implementar acciones de mantenimiento de señales viales y nomenclatura;

IV. Mantener y rehabilitar los cordones de las áreas municipales en coordinación con la Dirección de Imagen y Mantenimiento Urbano;

V. Realizar proyectos viales sobre el aforo vehicular en coordinación con la Dirección de Tránsito y Vialidad y la Dirección de Movilidad y Transporte;

VI. Instalar protecciones en vialidades de riesgo para la sociedad; y

VII. Señalizar puntos de tráfico peatonal.

Teniendo la Coordinación y sus diferentes direcciones, las facultades y obligaciones que las leyes federales, estatales, reglamentos municipales, normas, manuales y demás disposiciones administrativas les confieran.

CAPÍTULO XII.

DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FONDOS MUNICIPALES.

Artículo 84. La Coordinación General de Fondos Municipales es el área de la Administración Pública Municipal, encargada de planear, organizar y sistematizar la recepción de las demandas de obras y servicios, jerarquizando su atención y trámite.

I. Canalizar a través de los diversos programas de participación federal, estatal y municipal las obras a ejecutar;

II. Integrar los expedientes técnicos que respalden la propuesta de inversión;

III. Intervenir en la organización y celebración de los concursos para la asignación de contrato de obra pública;

IV. Recibir y entregar los recursos a los comités de juntas vecinales de bienestar social;

V. Implementar el seguimiento al avance de las obras y la comprobación de la aplicación de los recursos para su finiquito; y

VI. Expedir a la Comisión de Cabildo correspondiente o a la Coordinación cuando ésta lo solicite, los informes, estadísticas y expedientes de los trabajos realizados por la misma.

Teniendo la Coordinación las facultades y obligaciones que las leyes Federales, Estatales, reglamentos municipales, normas, manuales y demás disposiciones administrativas le confieran contando para su desempeño con las direcciones que a continuación se describen:

Artículo 85. Corresponden a la Dirección de Programas las siguientes atribuciones:

I. Canalizar y dar seguimiento a las acciones sociales de los diversos programas federales, estatales y municipales;

II. Atender solicitudes de los gestores sociales de manera expedita y eficiente;

III. Coordinar la realización de eventos de asistencia social que promueva la Coordinación General; y

IV. Establecer un sistema de registro continuó y actualizado de las atenciones que brinda la Coordinación General.

Artículo 86. Corresponden a la Dirección Técnica y Administrativa de Proyectos las siguientes atribuciones:

I. Proponer y elaborar paquetes de obra en los diversos programas;

II. Verificar aspectos técnicos y de infraestructura en la realización y ejecución de proyectos;

III. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones legales en los diversos programas;

IV. Intervenir en la celebración de los concursos de obras públicas;

V. Revisar y dar trámite a las obras públicas solicitadas por los gestores sociales; y

VI. Coordinar, supervisar y evaluar la operación, programas de trabajo y resultados del ejercicio del gasto federalizado.

Teniendo la Coordinación General y sus diferentes direcciones, las facultades y obligaciones que las leyes federales, estatales, reglamentos municipales, normas, manuales y demás disposiciones administrativas les confieran y sean inherentes a su cargo.

CAPITULO XIII.

DE LA COORDINACIÓN GENERAL DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL. (COPLADEM)

Artículo 87. La Coordinación General del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, es la dependencia encargada de llevar a cabo la planeación de las acciones de la Administración Pública del Gobierno Municipal, estableciendo para ello objetivos, metas, estrategias y prioridades; coordinando acciones y evaluando resultados, para lo cual contará con las siguientes atribuciones:

I. Promover y coordinar con la participación de los sectores públicos, sociales y privados, la elaboración y permanente actualización del Plan Municipal de Desarrollo;

II. Establecer y fomentar la coordinación entre los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, y la cooperación de los sectores social y privado, para la instrumentación a nivel local de los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo;

III. Coordinar la formulación, evaluación y control del Plan Municipal de Desarrollo, estableciendo su congruencia con los planes que formulen los sectores públicos, Federal, Estatal e incidan en el nivel municipal, y promover medidas para coadyuvar y vigilar el oportuno cumplimiento de sus objetivos y metas, proponiendo los acuerdos y convenios a los gobiernos Federal y Estatal que considere necesario para la consecución del desarrollo socioeconómico del municipio;

IV. Formular y proponer al Gobierno Federal, Estatal y Municipal programas de inversión, gasto y financiamiento para el municipio, a fin de enriquecer los criterios conforme a los cuales definan sus respectivos presupuestos de egresos;

V. Sugerir y proponer a los Ejecutivos Federal y Estatal programas y acciones a concertar en el marco del Convenio de Desarrollo Municipal;

VI. Evaluar el desarrollo de los programas y acciones a concertar en el marco del Convenio Único de Desarrollo Municipal, suscrito entre el Gobierno del Estado y el Ayuntamiento, e informar periódicamente al respecto al Ejecutivo Estatal por conducto de la Subsecretaría de Programas Sociales y Vinculación de la Secretaría de Bienestar Social del Estado y el Presidente Municipal;

VII. Promover e intervenir en la celebración de contratos y convenios de concertación entre el sector público y los sectores social y privado que actúen a nivel municipal, tendientes a orientar sus esfuerzos al logro de los objetivos del desarrollo municipio;

VIII. Promover la Coordinación con otros comités municipales para coadyuvar en la definición, instrumentación y evaluación de Planes para el Desarrollo Subregional solicitando a través de la Subsecretaría de Programas Sociales y Vinculación de la Secretaría de Bienestar Social del Estado, la intervención del Gobierno del Estado para tales efectos;

IX. Fungir como Órgano de asesoría y consulta tanto del Gobierno Municipal como de los Gobiernos Federal y Estatal, en materia de desarrollo socioeconómico del municipio;

X. Proponer a los gobiernos Federal, Estatal y Municipal medidas de carácter jurídico, administrativo y financiero, necesarias para el cumplimiento de las funciones y la consecución de los objetivos del propio comité. Las propuestas que se formulen al gobierno Estatal deberán canalizarse a través de la Subsecretaría de Programas Sociales y Vinculación de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado;

XI. Acordar el establecimiento de subcomités Sectoriales y especiales, así como de grupos de trabajo, los cuales actuaran como instancias auxiliares del Comité y se integrarán conforme a lo que éste determine;

XII. Levantar y mantener actualizado el inventario de la obra pública e infraestructura del municipio;

XIII. Las demás que sean necesarias para el eficaz cumplimiento de sus

objetivos; y

XIV. Expedir a la Comisión de Cabildo correspondiente o a la Coordinación cuando ésta lo solicite, los informes, estadísticas y expedientes de los trabajos realizados por la misma.

Teniendo la Coordinación General las facultades y obligaciones que las leyes federales, estatales, reglamentos municipales, normas, manuales y demás disposiciones administrativas les confieran y sean inherentes a su cargo.

TÍTULO TERCERO. DE LOS INSTITUTOS.

CAPITULO I. DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER.

Artículo 88. Se crea el Instituto Municipal de la Mujer como un organismo desconcentrado de la Administración Pública Municipal, mismo que se constituye como la instancia del Municipio de Reynosa de carácter especializado y consultivo para la promoción de la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, propiciar la comunicación y facilitar la participación activa de las mujeres en los programas, acciones o servicios que se deriven de las políticas municipales.

Artículo 89. La Directora será nombrada por el Presidente Municipal, durará en su cargo tres años, coincidentes con cada Administración Pública Municipal.

Artículo 90. Para ser designada Directora del Instituto, deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser Mujer, mexicana, mayor de dieciocho años de edad, en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con instrucción suficiente para el cargo;
- III. Tener probada capacidad y honorabilidad;
- IV. Residencia probada en la ciudad mayor a un año previo a su nombramiento; y
- V. No tener antecedentes penales.

Artículo 91. La Directora tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Ejecutar, implantar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Consultivo;
- II. Elaborar los proyectos de programas institucionales de corto, mediano y largo plazos y presentarlos al Consejo Consultivo para su aprobación;

- III. Someter el informe semestral de labores del Instituto al Consejo Consultivo para su aprobación y publicación;
- IV. Organizar la información pertinente y los elementos estadísticos sobre las funciones del Instituto, para mejorar su desempeño;
- V. Dirigir, programar, coordinar y evaluar las acciones que el Instituto realice para el debido cumplimiento de las funciones que le competen;
- VI. Proponer la celebración de toda clase de convenios inherentes al Instituto, previa aprobación del Consejo Consultivo;
- VII. Presentar al Consejo Consultivo dentro de los siguientes 30 días el informe al que se refiere la fracción II del Artículo 12 del Reglamento Interior del Instituto Municipal de Transparencia y Acceso a la Información en Reynosa, Tamaulipas;
- VIII. Someter a la aprobación del Consejo Consultivo, el programa operativo anual;
- IX. Evaluar y proponer al Reynosa Ayuntamiento la ejecución de proyectos, estudios, investigaciones específicas, otorgamiento de becas y cualquier otro apoyo de carácter económico que proporcione el Instituto, previo acuerdo del Consejo Consultivo; y
- X. Supervisar y vigilar la debida observancia del presente reglamento y demás ordenamientos que rijan al Instituto.

CAPITULO II.

DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE.

Artículo 92. Se crea el Instituto Municipal del Deporte como un organismo desconcentrado de la Administración Pública Municipal, mismo que se constituye como la instancia del municipio de Reynosa de carácter especializado y consultivo para la planeación del deporte y la cultura física en el municipio de Reynosa, Tamaulipas.

Artículo 93. El Presidente Municipal, en uso de sus facultades y atribuciones, nombrará al Director General del Instituto Municipal del Deporte, por sus siglas IMD, debiendo recaer dicho nombramiento en una persona con experiencia comprobable en el tema de deporte y cultura física.

Artículo 94. El Director General, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar, implementar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Consultivo;
- II. Elaborar los proyectos de programas institucionales de corto, mediano y largo plazos y presentarlos a la Junta de Gobierno para su aprobación;

- III. Presentar un informe anual de labores y actividades al Consejo Consultivo para su aprobación y posterior publicación;
- IV. Organizar la información pertinente y los elementos estadísticos sobre las funciones del Instituto para mejorar su desempeño;
- V. Proponer la celebración de convenios inherentes al Instituto, previa aprobación de la Junta de Gobierno;
- VI. Someter a consideración del Consejo Consultivo el programa operativo anual de trabajo del Instituto;
- VII. Coordinar las actividades del Instituto con las que realizan las demás dependencias municipales, así como con las diversas instancias responsables de la planeación tanto a nivel federal como estatal;
- VIII. Difundir ampliamente las propuestas, planes y programas que se deriven de las actividades que realice el Instituto;
- IX. Coadyuvar por conducto del Republicano Ayuntamiento en la gestión, administración y operación de las instalaciones deportivas; y
- X. Las demás que le asigne la Junta de Gobierno y el Consejo Consultivo.

CAPITULO III.

DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN.

ARTICULO 95. Se crea el Instituto Municipal de Planeación como un organismo desconcentrado de la Administración Pública Municipal, por sus siglas IMPLAN, mismo que se constituye como la instancia del municipio de Reynosa de carácter especializado y consultivo para la planeación del desarrollo urbano sustentable y el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos.

ARTICULO 96. El Presidente Municipal, en uso de sus facultades y atribuciones establecidas en el reglamento de la Administración Pública Municipal, nombrará al Director General del Instituto Municipal de Planeación, debiendo recaer dicho nombramiento en una persona con experiencia comprobable en el tema de Desarrollo Urbano y ordenamiento territorial.

ARTICULO 97. El Director General, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar, implementar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Consultivo;
- II. Elaborar los proyectos de programas institucionales de corto, mediano y largo plazos y presentarlos al Consejo Consultivo para su aprobación;
- III. Presentar un informe anual de labores y actividades al Consejo Consultivo para su aprobación y posterior publicación;

IV. Organizar la información pertinente y los elementos estadísticos sobre las funciones del Instituto para mejorar su desempeño;

V. Proponer la celebración de convenios inherentes al Instituto, previa aprobación del

Consejo Consultivo;

VI. Someter a consideración del Consejo Consultivo el programa operativo anual de trabajo del Instituto;

VII. Coordinar las actividades del Instituto con las que realizan las demás dependencias municipales, así como con las diversas instancias responsables de la planeación tanto a nivel federal como estatal;

VIII. Difundir ampliamente las propuestas, planes y programas que se deriven de las actividades que realice el Instituto; y

IX. Las demás que le asigne la Junta de Gobierno y el Consejo Consultivo.

CAPITULO IV.

DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.

Artículo 98. Se crea el Instituto Municipal de Transparencia y Acceso a la Información, por sus siglas IMTAI, como un Organismo desconcentrado de la Administración Pública Municipal, mismo que se constituye como la instancia del municipio de Reynosa de carácter especializado y consultivo para garantizar a toda persona el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y proteger los datos personales y sensibles del municipio, por lo cual le corresponderá al Republicano Ayuntamiento aprobar y evaluar el plan de fortalecimiento de la transparencia municipal.

Artículo 99. El Presidente, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Representar al Instituto;

II. Enviar el proyecto del presupuesto anual a la Secretaría de Finanzas y Tesorería para su incorporación en el presupuesto de egresos del Municipio;

III. Vigilar que el Instituto cuente con los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para su buen funcionamiento;

IV. Elaborar los proyectos de programas a corto, mediano y largo plazo y presentarlos al Consejo Consultivo;

V. Rendir al Ayuntamiento, el informe anual de actividades del Instituto, respecto de las actividades de difusión y promoción de la cultura de la transparencia, de la substanciación de los expedientes de solicitudes de información, así como los informes sobre el cumplimiento a los acuerdos del Consejo Consultivo;

VI. Establecer relaciones de coordinación con las autoridades federales, estatales, municipales, los sujetos obligados y los ciudadanos para el trámite y atención de asuntos de interés común;

VII. Evaluar y proponer al Republicano Ayuntamiento la ejecución de proyectos, estudios e investigaciones específicas;

VIII. Coadyuvar con el Archivo Municipal en la elaboración y aplicación de los criterios para la clasificación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos de las dependencias y entidades;

IX. Efectuar acciones, desarrollar directrices relativas a la investigación, capacitación y difusión de la Transparencia y Acceso a la Información Pública en el Municipio;

X. Fomentar entre los sujetos obligados y la sociedad en general, los beneficios del manejo público de la información, así como las responsabilidades de su buen uso y su conservación;

XI. Solicitar al municipio y sus entes municipales, asignación de espacios o áreas para la ocupación definitiva o temporal, total o parcial de oficinas o módulos de atención;

XII. Celebrar los convenios y contratos de colaboración que considere necesarios;

XIII. Participar en reuniones de trabajo, foros, coloquios y eventos, con organismos especializados sobre los temas afines y objetivos del Instituto, para el intercambio de experiencias e información;

XIV. Elaborar y actualizar los indicadores de productividad y calidad del Instituto, instrumentando programas de mejora continua;

XV. Proponer, nombrar y remover el personal del Instituto al Presidente Municipal para su autorización;

XVI. Coadyuvar en la elaboración y actualización al Reglamento Interior del Instituto, así como los manuales de organización y de procedimientos;

XVII. Las demás que resulten necesarias para el adecuado cumplimiento de las atribuciones y funcionamiento del Instituto; y

XVIII. Administración, mantenimiento y control del manejo de las oficinas del Instituto.

- - - VII.- INFORME DE COMISIONES.

- - - Toma el uso de la palabra la Presidente Municipal, Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, manifiesta: ¿Hay algún informe de comisiones? Gracias, adelante. - - - -

- - - Hace uso de la voz el Regidor Juan Ovidio García García, manifiesta: Con su permiso para cambiar un poquito al tema me permito saludarla, buenas tardes señora

Presidenta Dra. Maki Esther, miembros del cabildo, medios de comunicación y público que nos acompaña. Quiero informarles que el pasado 1 de noviembre del presente año fue publicada la convocatoria para el Premio al Periodismo del Deporte 2019, quiero hacer de su conocimiento que con el propósito de asegurar una mayor participación de todos los deportistas, entrenadores, y equipos más destacados en nuestra ciudad, se estará recibiendo papelería para el premio municipal del deporte hasta el próximo viernes 29 de noviembre, invitamos a entrenadores, asociaciones, instituciones, clubes y padres de familia a promover a sus candidatos a ganar el premio 2019, en el cual el objetivo es premiar al mejor entrenador y al mejor equipo tanto en deporte convencional como en deporte adaptado, además también se reconocerán los mejores trabajos periodísticos en materia deportiva. Los ganadores serán elegidos por un jurado que calificara sus logros obtenidos entre el 1 de noviembre del 2018 al 31 de octubre del 2019 representando a nuestra ciudad, ya sea nivel estatal, nacional e internacional, buena suerte a todos y que gane el mejor, es cuánto.-----

- - - Toma uso de la palabra el Regidor Mario Alberto Ramírez Ruiz, manifiesta: Buenas tardes Alcaldesa, medios de comunicación, para informar que en Resumen reporte mensual octubre 2019, en Alumbrado Público; reparaciones 2,091 luminarias, instalaciones 307 luminarias, Bacheo, toneladas de carpeta asfáltica caliente utilizadas 973.150, baches reparados 797, Limpieza Publica, parques y jardines; chapoleo 293,500 m2, raspado y barrido 109,590 m2, corte de césped 257,250 m2, Recolección de Residuos Solido urbanos: Tonelada de desecho recolectado durante el mes 10,951.53, Maquinaria y Equipo; Trabajos de 1,100 ml de desazolve, descacharre, distribución de caliche, reparación de puente peatonal, Vialidad y Semaforización, trabajo realizado; Instalación de 1,960 boyas, reparación de 75 semáforos, instalación de 5 focos incandescentes, 3,195 m2 en aplicaciones de pintura (delimitación de carriles), escuelas y/o plazas públicas, atención a 7 escuelas, atención a 3 plazas públicas. También quiero informa que el centro de transferencia ya se está construyendo se está trabajando en él y creo que ya para finales del mes de enero se estará trabajando en él, es cuántas gracias. -----

- - - Hace uso de la voz la Presidente Municipal, Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, manifiesta: Gracias ¿Hay alguien más en informe de comisiones? Pasamos a asuntos generales.-----

--- VIII.- ASUNTOS GENERALES.

- - - Toma el uso de la palabra la C. Presidente Municipal, Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, quien manifiesta: ¿Hay algún asunto general que tratar? Adelante. -----

- - - Hace uso de la voz la Regidora Claudia Margarita Pacheco Quintero, manifiesta: Buenas tardes otra vez compañeros, Regidores, Síndicos, Presidente, la verdad es que me da gusto saber que en la mayoría de las propuestas antes mencionadas todos los integrantes de este cuerpo edilicio coincidimos y se demostró en la votación en lo general verdad, ya que tiene como finalidad armonizar, regularizar y transparentar las acciones de la administración municipal conforme a las actualizaciones de las distintas

leyes que nos preceden, como ejemplo aplaudo la propuesta del ejecutivo, bueno la que nos habían presentado que quedo modificada que hizo esta ultima el compañero Juan de no ser “Cónyuge, pariente consanguíneo” aplaudía la que estaba antes pero bueno en este caso y no puedo dar lectura porque no tengo en si como quedo redactado pero bueno lo acabamos de discutir y me da gusto que se hizo una muy buena discusión un debate a lo mejor muy acalorado, si, hubo muchas gente defendiendo el punto y eso haba muy bien de este cabildo, por lo que quiero aprovechar esta misma mesa para que una vez publicado las modificaciones en el Periódico Oficial del Estado, propongo que en ejercicio de congruencia y con toda el ánimo y la buena voluntad política para llevar a cabo aquello que esta administración propongo y el cabildo en su mayoría aprueba, se predique con el ejemplo y apelo a la conciencia, a la congruencia y como dice el dictamen a la actuación ética y responsable de cada servidor pública, de aquellos compañeros en esta mesa que tengan algún familiar dentro de la administración actual para que hablen con ellos y les expliquen la política que aquí se discutió, una política de transparencia que esta administración está implementando a través de esta reforma al reglamento municipal y así se den de baja de manera inmediata, es cuánto. -----

- - - Toma el uso de la palabra la C. Presidente Municipal, Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, quien manifiesta: Gracias, ¿Tenemos a alguien más que quiera hacer un comentario? Adelante. -----

- - - Hace uso de la voz el Regidor Diego Quezada Rodríguez, manifiesta: Respecto al comentario que hace la Regidora Claudia Pacheco es algo que respaldo y en el cual me sumo a que sea un acto de conciencia, de congruencia de lo que acabamos de establecer en esta sesión, que se dio de una forma abierta y de una manera democrática, se pueda realizar de esa manera y de igual manera le pido a mis compañeros de este cabildo así como en su momento un servidor realizo propuestas de llamar a cuentas a algunos funcionarios en la cual no fue secundado y en este momento se tomó una decisión de algo que no estaba visto, también se analice de esta manera, así como dijeron que cualquiera de nosotros podemos hacer propuestas yo me sumo a esa invitación que hicieron, nada más les pido que tengamos congruencia y nada más viendo cómo se llevó a cabo el debate me da gusto que pueda llevar de una forma democrática de una manera respetuosa y también agradecer al Secretario del Ayuntamiento llevar este trabajo el análisis que hiciste de una forma exhaustiva y de mucha investigación respecto a los criterios que dependen de este ayuntamiento en lo que resuelve el jurídico de un banco, muchas gracias. - - -

- - - Toma el uso de la palabra la Presidente Municipal, Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, manifiesta: Gracias, ¿Alguien más? Adelante. -----

- - - Hace uso de la voz la Regidora Blanca Leticia Gutiérrez Garza, manifiesta: Yo quiero felicitar a la Comisión de la legislatura, porque fue un trabajo arduo, un trabajo de muchos meses donde los compañeros que hacen forma y la secretaria que los apoya hicieron un trabajo, en el pensar diferente debe estar nuestra unión, no nuestra diferencia, lo que nos hará crecer como municipio son las diferencias y luego en el camino encontrar las igualdades, gracias. -----

- - - Toma el uso de la palabra la Presidente Municipal, Dra. Maki Esther Ortiz

Domínguez, manifiesta: Bueno yo quiero decir que felicito a la comisión, al licenciado Alejandro Ortiz, gracias por el trabajo que hiciste y por la apertura hacia todos tus compañeros para que cada quien expresara la forma de pensar que tengan yo creo que este reglamento nos posiciona como un municipio que ha buscado la eficiencia, la equidad, la transparencia, hemos avanzado muchísimo en varios puntos como hacer un gobierno municipal eficiente y estrecho para que no tenga un cargo económico tan grande y se puedan utilizar esos recursos como se ha hecho en los últimos años, en la infraestructura, en las becas, en el avance de los servicios públicos de toda la ciudad, y creo que eso es muy importante al igual que tener la consideración de la nueva secretaria que se forma de desarrollo urbano porque vamos hacia una zona metropolitana, nos hemos esforzado mucho en que ONU HABITAT pues nos dirija hacia como crecer y creo que eso habla de la modernidad en la que estamos pensando y basando el desarrollo del municipio, en donde será una zona metropolitana con Rio Bravo y no queremos toparnos de choque si no crecer y aprender de ONU HABITAT el nuevo crecimiento en las ciudades de forma condensada, densa, de vertical donde tengamos todos servicios públicos de calidad y creo que eso es algo muy innovador, quiero participarles que esta innovación que hicimos en el municipio está ahorita nominada a un premio nacional por el reconocimiento de avanzar que ha tenido el municipio y bueno esperemos que nos vaya bien y decirles también que el hecho de crear y tener la sensibilidad que no ha hecho ver el compañero creo que es muy importante esta nueva dirección de protección animal, nosotros aquí sabemos que hemos apostado por esa dirección desde la ley de ingresos, ahora porque creemos firmemente que lo que tu sueñas es algo que tenemos que tener todos, ese sentimiento de proteger el medio ambiente a los animales que forman parte de nuestro universo y vamos a seguir apoyando esa iniciativa porque es una iniciativa noble y te reconocemos el trabajo, el esfuerzo, la intención, la constancia durante todo un año de quiero, quiero, quiero, para poder lograr esto, en mucho de las otras modificaciones fueron alineaciones para estar de acuerdo con las leyes, tanto federales como estatales, como municipales, no por quitarle importancia a ningún cambio si no para poder tener una coordinación federal y una homologación por ejemplo en el tema de protección civil con el resto del país, estamos avanzando muchísimo en este reglamento administrativo, se que no todo estamos de acuerdo en todo porque pues es imposible pero vamos y alguna vez lo he comentado yo con la experiencia que he tenido en los congresos, entramos con un abrigo y salimos con un chaleco pero lo que hay lograr siempre es el bien mayor, es lo importante, cuando se logra el bien mayor porque todos hacemos un esfuerzo para dar algo y ceder algo entonces es cuando tenemos un reglamento o una ley y eso es lo importante no se puede llegar lo digo sinceramente pensando que lo que uno propone así es, hay presupuestos en el congreso de la unión que se arman en las comisiones durante quince días, tres semanas y la noche anterior cambian y ay propuestas y se llaman reservas y son legales y son justas porque todos tienen el mismo derecho a pensar diferente en el momento en que quieran pedir diferente, esa es la democracia y esa es la grandeza de México que vivimos hoy poli partidista, de diferentes religiones, de diferentes formas de pensar, nunca una mejor que la otra,

simple y sencillamente tenemos que buscar las coincidencias, las coincidencias son las que nos llevan a tener una ley, seguramente el próximo cabildo va a venir y va a decir yo voy a hacer una reforma al reglamento administrativo y de este y del otro y de tránsito como llegamos nosotros y hemos hecho el de tránsito y este y hemos hecho todo lo que hemos hecho porque de eso se trata de renovarse cada vez con ideas nuevas para poder hacer mejor las cosas, el trabajo que se hizo en la comisión fue un trabajo impecable, de investigación, profesional y un trabajo que logro para el bien de todos un dictamen que sumo en su mayoría en más del 90% a todos, es imposible decir quiero tener el 100 eso no existe en la democracia, en la democracia se logran mayorías pero nunca se logran mayorías tan impresionantes como ahorita, estamos apostando al 50+1, ahorita estamos en el 90 % más de acuerdo es más cuantos artículos eran, y estuvimos en desacuerdo en 3 o sea en el 3%, en el 97% estamos todos de acuerdo, no se puede tener más es una bendición y hay que tomarlo de esa manera y salir unidos por el 97% y no separados por el 3 por favor, porque hay esta la grandeza, yo les quiero decir que a veces las cosas suceden y pasan y uno toma decisiones y se confunde, en el gobierno anterior y no lo quise sacar antes porque quería que decidieran con libertad en el gobierno anterior fui observada y amonestada por el congreso exactamente por el año de residencia de los funcionarios públicos como Zulema, como el de tránsito que se apellidaba Ruvalcaba, pues varios, Alberto Cantú, bueno quiero decirles que me amonesto el congreso local y yo me fui a un juicio, yo me fui a un juicio porque yo creo como se dijo aquí que todos tenemos derecho a trabajar donde queramos y esa es la grandeza de la constitución, cuantos presidentes se llevan un secretario de otro estado porque es una persona valiosa, el mismo gobierno del estado nos ha dado ese ejemplo de esa apertura hacia el talento y yo lo respeto y lo avalo, no podemos quedarnos atrás a mí me paso y me amonestaron y a gente que estaba aquí tuvo que dejar de trabajar, tuvo que sufrir un juicio de dos años pagando abogados para que terminara todo en que el congreso del estado que me amonesto deje insubsistente la resolución del 8 de mayo del 2017 dictada en el procedimiento administrativo de responsabilidades y en su lugar determine que no se acredite la comisión de regularidades administrativas que ameriten la imposición de una sanción en los términos de los artículos 47 xxx esta es la ley, esta es la verdad y no se los dije porque quería que ustedes decidieran con libertad pero yo al haberse cometido esta injusticia en el gobierno anterior me fui a un juicio que ganamos, que tampoco dije nunca que lo ganamos porque no vale la pena, lo que vale la pena es avanzar, es volver a buscar el acuerdo cuantas veces sea necesario para que un municipio con generosidad se convierta en un gobierno cada día mejor, yo les digo de todo corazón a mí lo único que me interesa cuando hacemos estos reglamentos es no atropellar a nadie, no dejar de darle oportunidad a nadie que tenga talento y ser eficientes y con resultados para todos los que trabajan y viven en esta ciudad, así es que yo me voy muy agradecida por el trabajo de la comisión, muy agradecida con ustedes como regidores y síndicos en este reglamento les agradezco que hayan tenido la generosidad, la apertura, el talento, el profesionalismo de aceptar un reglamento con 97% de acuerdo no se puede más en la vida ya quisiera cualquier comisión en el congreso, en el senado donde sea estar de acuerdo en un 97% y esto

es lo que nos llevamos, que nos una el 97 y no nos separe el 3, que Dios los bendiga y muchas gracias. -----.

---IX.- CLAUSURA DE LA SESIÓN.

- - - Toma el uso de la palabra la Presidente Municipal, Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, manifiesta: Agotado la orden del día y siendo las diecinueve trece horas (19:13 Horas) del día treinta (30) de noviembre del año dos mil diecinueve (2019) se da por concluida la Cuadragésima Cuarta Ordinaria de Cabildo de la Administración 2018-2021 del Municipio de Reynosa, Tamaulipas. -----

----- Firmando los que estuvieron presentes y quisieron hacerlo. -----

----- D O Y F E -----.

C. Víctor Hugo García Flores
Primer Síndico

C. Zita del Carmen Guadarrama Alemán
Segundo Síndico

C. Eduardo Flores
1er. Regidor

C. María Elena Blanco Chávez
2º Regidor

JUSTIFICÓ

C. Denya Verenice Murillo Domínguez
3er. Regidor

C. Blanca Leticia Gutiérrez Garza
4º Regidor

C. José Alfonso Peña Rodríguez
5º Regidor

C. Nilza Hurtado Rodríguez
6º Regidor

C. Diego Quezada Rodríguez
7º Regidor

C. Elsa Celestina Rivera Álvarez
8º Regidor

C. Mario Alberto Ramírez Ruiz
9º Regidor

C. Erika Lorena Saldaña Muñoz
10º. Regidor

C. Eliacib Adiel Leija Garza
11º Regidor

C. Hidilberta Velázquez Mendoza
12º Regidor

C. Alejandro Alberto Ortiz Ornelas
13º Regidor

C. Claudia Margarita Pacheco Quintero
14º Regidor

C. Norma Emilia de la Cruz Villamán
15º Regidor

C. Maira Rosalinda Delgado Martínez
16º Regidor

C. Juan Ovidio García García
17º Regidor

C. Ícela Moreno Zúñiga
18º Regidor

C. Marco Antonio Gallegos Galván
19º Regidor

C. María del Rosario Rodríguez Velázquez
20º Regidor

C. Juan González Lozano
21º Regidor

C. Roberto Carlos Rodríguez Romero
Secretario del R. Ayuntamiento.

C. Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez
Presidente Municipal.

FE DE ERRATAS

Con relación a la aprobación del Reglamento de la Administración Pública de Reynosa, Tamaulipas, en sesión de Cabildo número 44-cuarenta y cuatro, de fecha 27-veintisiete de noviembre del año 2019-dos mil diecinueve, se deberá incluir en dicho reglamento como Artículos Transitorios los siguientes:

TRANSITORIOS

PRIMERO.- En apego a lo dispuesto por el artículo 49 fracción III del Código Municipal, se remite el presente Reglamento al Ejecutivo Estatal para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO.- Se abroga el reglamento de la Administración Pública Municipal Reynosa, Tamaulipas, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas en fecha 13 de marzo de 2008, así mismo se derogan toda y cada una de las disposiciones que se opongan a los artículos de este nuevo reglamento de la Administración Pública Reynosa Tamaulipas.