



GACETA OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE REYNOSA, TAMAULIPAS



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

Número 20

Reynosa, Tamaulipas

Diciembre 20, 2019

CONTENIDO

Propuesta de Autorización de Subdivisión Solicitada por el C. Arturo Gerardo Benavides Lozano	3	17	Propuesta de Aprobación del Cabildo a la Modificación de la Reforma del Reglamento de Administración Pública Reynosa, Tamaulipas
Propuesta de Autorización de Pago de Afectación por Obra Pública Municipal a favor del C. Ramón Beltrán Villagrán	5	50	Propuesta del Proyecto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2020
Propuesta de Autorización de Descuento del 100% en Recargos del Impuesto Predial, durante los meses de octubre, noviembre y diciembre	6	54	Propuesta de Autorización de Convenios de Colaboración e Implementación que celebrará por una parte Parque Eólico Reynosa III S.A.P.I. de C.V. y el R. Ayuntamiento de Reynosa, Tamaulipas.
Propuesta para la Afiliación al Organismo Denominado Red Mexicana de Ciudades Amigas de la Niñez	7	56	Propuesta de Autorización del Programa Anual de Adquisiciones 2020
Propuesta de Presupuesto de Ingresos correspondientes al Ejercicio Fiscal 2020	8	57	Propuesta del Programa Anual de Arrendamiento 2020
Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Reynosa	13		

Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez

Presidente Municipal

Lic. Roberto Carlos Rodríguez Romero

Secretario del Republicano Ayuntamiento

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

GACETA OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE REYNOSA, TAMAULIPAS

PROPUESTA DE AUTORIZACIÓN DE SUBDIVISIÓN SOLICITADA POR EL C. ARTURO GERARDO BENAVIDES LOZANO

En el libro de Actas del Honorable Cabildo de Reynosa 2018-2021, se encuentra asentada el acta de la TRIGÉSIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, de fecha veinticuatro (24) de septiembre del año dos mil diecinueve (2019), en el salón del Honorable Cabildo; en la cual se trató, en el VII punto del orden del día:

VII. PROPUESTA, ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL DICTAMEN EMITIDO POR LA COMISIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y OBRAS PÚBLICAS EN LO REFERENTE A LA AUTORIZACIÓN DE SUBDIVISIÓN SOLICITADA POR EL C. ARTURO GERARDO BENAVIDES LOZANO.

La Presidente Municipal, Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, manifiesta: Se concede el uso de la voz a la Comisión de Asentamientos Humanos y Obras Públicas, para que nos dé a conocer el dictamen correspondiente.

El Regidor Eliacib Adiel Leija Garza: Buenas tardes compañeros, con su permiso Presidenta.

Cd. Reynosa, Tam. a 12 de Septiembre del 2019

No. de Oficio: REG-1644-2019

Asunto: AUTORIZACIÓN DE SUBDIVISIÓN

La Comisión de Asentamientos Humanos y Obras Públicas, se permite emitir DICTAMEN sobre el estudio realizado al expediente integrado con motivo de la solicitud de la autorización de SUBDIVISIÓN solicitada por el C. ARTURO GERARDO BENAVIDES LOZANO.

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que de acuerdo al oficio SOPDUMA-3855-19, enviado por el Secretario de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, Arq. Eduardo López Arias al Secretario del R. Ayuntamiento, Lic. Roberto Carlos Rodríguez Romero, en donde remite expediente del C. ARTURO GERARDO BENAVIDES LOZANO, de un predio de su propiedad identificado como terreno rústico con una superficie de 5-58-86.2 ha, ubicado en el predio denominado Mi Ranchito, al Noreste de la ciudad, el cual se subdivide en 5 fracciones y una servidumbre de paso a efecto de que sea revisado y proceda la aprobación por el Honorable Cabildo.

SEGUNDO: Que habiendo recibido esta Comisión de Asentamientos Humanos y Obras Públicas, oficio signado por el Secretario del R. Ayuntamiento, Lic. Roberto Carlos Rodríguez Romero, mediante el cual anexa expediente original de la subdivisión de un predio de su propiedad identificado como terreno rústico con una superficie de 5-58-86.2 ha, propiedad del C. ARTURO GERARDO BENAVIDES LOZANO, para el estudio sobre la legal procedencia de la autorización de la solicitud presentada.

TERCERO: Esta Comisión de Asentamientos Humanos y Obras Públicas, en coordinación con la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, fueron revisados los documentales requeridos al propietario antes mencionado a efecto de evaluar la solicitud de subdivisión, se analizó la documentación que consiste en documentos públicos y privados, dictamen técnico, plano y los demás que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en las demás disposiciones de carácter general que al efecto expide este Ayuntamiento, siendo los mismos los siguientes: Solicitud, pago de impuesto predial al corriente, escrituras de propiedad, certificado de libertad de gravamen, copia de la identificación del representante legal y planos de subdivisión.

CUARTO: Con fundamento en el cumplimiento del artículo 178 de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Tamaulipas, y de conformidad con los artículos 16 y 17 del Reglamento Interior del Ayuntamiento, ésta Comisión de Asentamientos Humanos y Obras Públicas:

RESUELVE

PRIMERO: Integrado y analizado que fue el expediente iniciado en atención a la solicitud presentada por el C. ARTURO GERARDO BENAVIDES LOZANO de un predio de su propiedad identificado como terreno rústico con una superficie de 5-58-86.2 ha, ubicado en el predio denominado Mi Ranchito, al Noreste de la ciudad, mismo que fuera verificado por el Arq. Eduardo López Arias, en su carácter de Secretario de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente del R. Ayuntamiento, para que sea aprobado por el Honorable Cabildo en Pleno.

SEGUNDO: Que de acuerdo a los documentales presentados por el C. ARTURO GERARDO BENAVIDES LOZANO, es procedente para el trámite de la solicitud, cumpliendo con lo establecido por Ley de Asentamientos Humanos,

Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Tamaulipas, así como lo señalado por el Programa Municipal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano de Reynosa, Tamaulipas, aprobado en la Sesión de Cabildo N° 47, de fecha 30 de noviembre de 2012 y publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 11 de septiembre del año 2013.

TERCERO: Que en virtud de lo anteriormente expuesto, esta Comisión de Asentamientos Humanos y Obras Públicas, procede a dictaminar lo siguiente:

D I C T A M I N A

ÚNICO: Toda vez que los integrantes de ésta Comisión, tuvieron a bien analizar el expediente acuerdan que es **PROCEDENTE** someterse a la aprobación del Honorable Cabildo en Pleno, el trámite de subdivisión de un predio identificado como terreno rústico con una superficie de 5-58-86.2 ha, solicitado por el C. ARTURO GERARDO BENAVIDES LOZANO, debiendo quedar descrita de la siguiente forma:

ESTADO ACTUAL	
LOTE	SUP. DE LOTES (HA)
No. FINCA: 108638	5-58-86.2
TOTAL	5-58-86.2

SUBDIVISION	
LOTE	SUP. DE LOTES (HA)
LOTE 1	1-11-77.24
LOTE 2 (SERVIDUMBRE DE PASO 00-09-36.88 ha)	1-11-77.24
LOTE 3 (SERVIDUMBRE DE PASO 00-09-41.44 ha)	1-11-77.24
LOTE 4 (SERVIDUMBRE DE PASO 00-09-46.00 ha)	1-11-77.24
LOTE 5 (SERVIDUMBRE DE PASO 00-09-60.72 ha)	1-11-77.24
TOTAL	5-58-86.2

Por lo que dicho trámite no genera más superficie ni mayor requerimiento de infraestructura, por lo tanto cumple lo estipulado en los artículos 12, 178 y demás relativos de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Tamaulipas; así como lo señalado por el Programa Municipal de Ordenamiento Territorial

y Desarrollo Urbano de Reynosa vigente, aprobado en Sesión de Cabildo N° 47, de fecha 30 de noviembre de 2012 y publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 11 de septiembre del año 2013 y la matriz de compatibilidad urbanística que este contiene.

LA APROBACIÓN DE LA SUBDIVISIÓN PRESENTADA

En virtud de haber dado cumplimiento a los requisitos y ordenamientos establecidos en el Art. 174 y Art. 178 y de más relativos y aplicables de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Tamaulipas firmando de conformidad para que se continúe con el trámite correspondiente.

Lo anterior para su conocimiento y fines a que haya lugar.

A t e n t a m e n t e

Los regidores integrantes de la Comisión de Asentamientos Humanos y Obras Públicas para la Autorización de Fusiones, Subdivisiones y Relotificaciones hasta una Hectárea del H. Cabildo del R. Ayuntamiento de Reynosa, Tamaulipas 2018- 2021.

C. Eliacib Adiel Leija Garza
Coordinador de la Comisión
11° Regidor

C. Zita del Carmen Guadarrama Alemán
Comisionada
2° Síndico

C. José Alfonso Peña Rodríguez
Comisionado
5° Regidor

C. Diego Quezada Rodríguez
Comisionado
7° Regidor

C. Mario Alberto Ramírez Ruiz
Comisionado
9° Regidor

C. Claudia Margarita Pacheco Quintero
Comisionada
14° Regidor

C. Juan González Lozano
Comisionado
21° Regidor

La Presidente Municipal, Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, manifiesta: Como se mencionó en un inicio se encuentra en la sala contigua el Arquitecto Néstor González Atisha, Director de Desarrollo Urbano, de la Secretaría de Obras Públicas, le pido por favor tome votación para que pueda entrar por si alguien tiene alguna duda.

Secretario del Ayuntamiento, Lic. Roberto Carlos Rodríguez Romero: Solicito a los miembros de Cabildo se manifiesten quienes estén a favor de la intervención del Arquitecto Néstor González, (se manifiestan) gracias, **FUE APROBADO POR UNANIMIDAD** de los presentes.

Sin haber comentarios o cuestionamientos para el Arq. Néstor González Atisha, Director de Desarrollo Urbano, de la Secretaría de Obras Públicas, se somete a votación.

El Secretario del Ayuntamiento, Lic. Roberto Carlos Rodríguez Romero: Solicito a los miembros de Cabildo se manifiesten quienes estén a favor del dictamen propuesto, (se manifiestan) gracias. **FUE APROBADO POR UNANIMIDAD LA AUTORIZACIÓN DE SUBDIVISIÓN SOLICITADA POR EL C. ARTURO GERARDO BENAVIDES LOZANO.**

PROPUESTA DE AUTORIZACIÓN DE PAGO DE AFECTACIÓN POR OBRA PÚBLICA MUNICIPAL A FAVOR DEL C. RAMÓN BELTRÁN VILLAGRÁN

En el libro de Actas del Honorable Cabildo de Reynosa 2018-2021, se encuentra asentada el acta de la TRIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, de fecha treinta (30) de septiembre del año dos mil diecinueve (2019), en el salón del Honorable Cabildo; en la cual se trató, en el VI punto del orden del día:

VI. PROPUESTA, ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL DICTAMEN EMITIDO POR LA COMISIÓN DE HACIENDA, PRESUPUESTOS Y GASTOS PÚBLICOS EN LO REFERENTE A LA AUTORIZACIÓN DE PAGO DE AFECTACIÓN POR OBRA PÚBLICA MUNICIPAL A FAVOR DEL C. RAMÓN BELTRÁN VILLAGRÁN.

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

Síndico Primero Víctor Hugo García Flores: Buenas tardes compañeros, con su permiso Presidente.

Reynosa, Tamaulipas, a 30 de Septiembre de 2019.

COMISIÓN DE HACIENDA PRESUPUESTO Y GASTO PÚBLICO DEL H. CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE REYNOSA, TAMAULIPAS, en ejercicio de las facultades que confieren los artículos 16 y 17 del Reglamento Interior de este R. Ayuntamiento, y toda vez que fue presentada la Solicitud de Autorización de Pago de Afectación por Obra Pública Municipal a favor del C. Ramón Beltrán Villagrán, al respecto se emiten las siguientes:

CONSIDERACIONES

PRIMERA: Que el pasado 27 de septiembre el Lic. Roberto Carlos Rodríguez Romero, Secretario del R. Ayuntamiento, mediante oficio No. SAY-3664/2019 convocó a Sesión de Cabildo para el día 30 de septiembre de 2019, donde entre otros puntos se presenta la Solicitud de Autorización de Pago de Afectación por Obra Pública Municipal a favor del C. Ramón Beltrán Villagrán.

SEGUNDA: El Lic. Roberto Carlos Rodríguez Romero, Secretario del R. Ayuntamiento, remite a la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Gasto Público, el proyecto referido, para su análisis, estudio y la emisión del dictamen correspondiente.

TERCERA: Que el día 30 de Septiembre del 2019, se reunió la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Gasto Público, para analizar de manera minuciosa y profesional la Solicitud de Autorización de Pago de Afectación por Obra Pública Municipal a favor del C. Ramón Beltrán Villagrán, con los siguientes documentos:

A. Manifiesto de Propiedad Urbana de Lote 11, Manzana 131, ex Ejido Presa de la Laguna con una superficie de 240 metros de terreno a un valor catastral de \$ 420,160.00, resultando el valor del metro cuadrado en \$1,750.66.

B. Oficio sin número de fecha 18 de octubre de 2017, girado por el C. RAMÓN BELTRÁN VILLAGRÁN dirigido a la Dra. MAKI ESTHER ORTIZ DOMÍNGUEZ, por el que presenta la solicitud de indemnización de 22.5 metros cuadrados del predio de su propiedad.

C. Avalúo inmobiliario a cargo del Ingeniero MAURO VIVIANO LÓPEZ GARZA, por un valor de 264,000.00.

CUARTA: Del análisis realizado a los documentos señalados en la anterior consideración, se expone que la presente solicitud de indemnización es por un importe de \$ 24,750.00.

QUINTA: Que la Comisión de Hacienda Presupuesto y Gasto Público, atendiendo la solicitud de la Secretaría de Finanzas y Tesorería, así como del resultado del estudio, análisis y consideraciones, ésta Comisión;

RESUELVE

UNICO: Que visto y analizado por esta Comisión, la Solicitud de Autorización de Pago de Afectación por Obra Pública Municipal a favor del C. Ramón Beltrán Villagrán, se remite a la Secretaría del Ayuntamiento, la Solicitud de Autorización de Pago de Afectación por Obra Pública Municipal, para someterlo a la autorización del Cabildo en Pleno, por lo que se emite el siguiente;

DICTAMEN

Esta Comisión de Hacienda, Presupuesto y Gasto Público del H. Cabildo del Ayuntamiento de Reynosa, Tamaulipas, ha realizado el estudio, análisis y revisión de la Solicitud de Autorización de Pago de Afectación por Obra Pública Municipal, dicho proyecto fue elaborado de conformidad con las disposiciones contenidas en el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, cumpliendo con lo dispuesto por el Reglamento Interior del Municipio de Reynosa, Tamaulipas, por lo que se considera procedente someterse a la aprobación del H. Cabildo la Solicitud de Autorización de Pago de Afectación por Obra Pública Municipal, en los términos del Considerando CUARTO del presente documento.

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

La Presidente Municipal, Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, manifiesta: Como se mencionó en un inicio se encuentra en la sala contigua la Contadora Publica Esmeralda Chimal Navarrete, Secretaria de Finanzas y Tesorería, así como el Contador Público Dante Hernández Arriaga, Asesor de la Secretaria de Finanzas y Tesorería, le pido por favor tome votación para que puedan entrar por si alguien tiene alguna duda.

El Secretario del Ayuntamiento, Lic. Roberto Carlos Rodríguez Romero, quien manifiesta: Solicito a los miembros de cabildo se manifiesten quienes estén a favor de la intervención de estos funcionarios, (se manifiestan) gracias, fue aprobado por **UNANIMIDAD** de los presentes.

El Secretario del Ayuntamiento, Lic. Roberto Carlos Rodríguez Romero, quien manifiesta: Se pone a su consideración el dictamen propuesto, quienes estén a favor (se manifiestan) gracias, fue aprobado por **UNANIMIDAD LA AUTORIZACIÓN DE PAGO DE AFECTACIÓN POR OBRA PÚBLICA MUNICIPAL A FAVOR DEL C. RAMÓN BELTRÁN VILLAGRAN.**

**PROPUESTA DE AUTORIZACIÓN DE
DESCUENTO DEL 100% EN RECARGOS
DEL IMPUESTO PREDIAL, DURANTE
LOS MESES DE OCTUBRE,
NOVIEMBRE Y DICIEMBRE**

En el libro de Actas del Honorable Cabildo de Reynosa 2018-2021, se encuentra asentada el acta de la TRIGÉSIMA NOVENA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, de fecha diez (10) de octubre del año dos mil diecinueve (2019), en el salón del Honorable Cabildo; en la cual se trató, en el VI punto del orden del día:

VI. PROPUESTA, ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL DICTAMEN EMITIDO POR LA COMISIÓN DE HACIENDA, PRESUPUESTO Y GASTO PÚBLICO EN LO REFERENTE A DESCUENTO DEL 100% EN RECARGOS DEL IMPUESTO PREDIAL, DURANTE LOS MESES DE OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DEL PRESENTE AÑO.

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

La Síndico Primero, Zita del Carmen Guadarrama Alemán, manifiesta; Buenos días.

Reynosa, Tamaulipas, a los ocho días del mes de octubre del año dos mil diecinueve.

La Comisión de Hacienda, Presupuesto y Gasto Público del R. Ayuntamiento de Reynosa, Tamaulipas, se permite emitir el siguiente DICTAMEN sobre la propuesta de descuento del cien por ciento de recargos a los contribuyentes del impuesto predial que paguen sus adeudos en los meses de octubre, noviembre y diciembre del presente ejercicio fiscal.

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que la C.P. Esmeralda Chimal Navarrete, Secretaria de Finanzas y Tesorería, envió oficio dirigido al Lic. Roberto Carlos Rodríguez Romero, Secretario del Republicano Ayuntamiento, mediante el cual solicita que sea propuesto al Cabildo en Pleno, la propuesta de descuento del cien por ciento de recargos a los contribuyentes del impuesto predial que paguen sus adeudos en los meses de octubre, noviembre y diciembre del presente ejercicio fiscal.

SEGUNDO: Que la Secretaría del Republicano Ayuntamiento envió oficio a esta Comisión de Hacienda, Presupuesto y Gasto Público, notificando la propuesta realizada por la Secretaría de Finanzas y Tesorería para efectos de realizar con el oficio ya mencionado el estudio, análisis y emisión de Dictamen.

TERCERO: Que en la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Gasto Público y la Secretaría de Finanzas, estudiamos y analizamos la propuesta de descuento del cien por ciento de recargos a los contribuyentes del impuesto predial que paguen sus adeudos en los meses de octubre, noviembre y diciembre del presente ejercicio fiscal.

CUARTO: Que la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Gasto Público, atendiendo la solicitud del Secretario del Ayuntamiento:

RESUELVE:

ÚNICO: Que visto y analizado que fue la propuesta de descuento del cien por ciento de recargos a los contribuyentes del impuesto predial que paguen sus adeudos en los meses de octubre, noviembre y diciembre del presente ejercicio fiscal de este municipio, por lo que se emite el siguiente:

DICTAMEN:

ÚNICO: Toda vez que ésta Comisión, analizó que con esta medida se estimula la recaudación primaria de este R. Ayuntamiento, y que con ello se alcanzarían las metas establecidas en el presupuesto de ingresos para el ejercicio fiscal 2019, y que esta propuesta, observa la congruencia con los considerandos en materia de estímulos fiscales de la Ley de Ingresos de este municipio para el ejercicio fiscal 2019, y de igual manera es congruente con los objetivos de los programas del Plan Municipal de Desarrollo 2018 – 2021 de este municipio, por lo que es PROCEDENTE someterse a la aprobación del Honorable Cabildo en Pleno, la propuesta de descuento del cien por ciento de recargos a los contribuyentes del impuesto predial que paguen sus adeudos en los meses de octubre, noviembre y diciembre del presente ejercicio fiscal de este municipio como resultado de lo observado en el considerando TERCERO del presente dictamen.

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

La Presidente Municipal, Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, manifiesta: Como se mencionó en un inicio se encuentra en la sala contigua el Q.F.B. Yehude López Reyna, Director de Predial y Catastro, con la finalidad de ampliar la información de este punto quiero pedirle que con una votación emitan si puede entrar a dar información por si alguien tiene alguna duda.

El Secretario del Ayuntamiento, Lic. Roberto Carlos Rodríguez Romero, manifiesta: Solicito a los miembros de Cabildo se manifiesten quienes estén a favor de la intervención del funcionario, (se manifiestan) gracias, **FUE APROBADO POR UNANIMIDAD** de los presentes.

Sin haber comentarios o cuestionamientos para el Q.F.B. Yehude López Reyna, Director de Predial y Catastro, se somete a votación.

Secretario del Ayuntamiento, Lic. Roberto Carlos Rodríguez Romero: Se pone a su consideración solicitando se manifiesten quienes estén a favor (se manifiestan) gracias. **FUE APROBADO POR UNANIMIDAD EL DESCUENTO DEL 100% EN RECARGOS DEL IMPUESTO PREDIAL, DURANTE LOS MESES DE OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DEL PRESENTE AÑO.**



PROPUESTA PARA LA AFILIACIÓN AL ORGANISMO DENOMINADO RED MEXICANA DE CIUDADES AMIGAS DE LA NIÑEZ

En el libro de Actas del Honorable Cabildo de Reynosa 2018-2021, se encuentra asentada el acta de la CUADRAGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, de fecha treinta y uno (31) de octubre del año dos mil diecinueve (2019), convocada por la CIUDADANA DOCTORA MAKI ESTHER ORTIZ DOMÍNGUEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE REYNOSA, quien mediante oficio justificó su inasistencia a esta Sesión, designando, con fundamento en el artículo 59, fracción IV del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, al REGIDOR JOSÉ ALFONSO PEÑA RODRÍGUEZ para presidirla; en la cual se trató, en el VI punto del orden del día:

VI. PROPUESTA, ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL DICTAMEN EMITIDO POR LA COMISIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LO REFERENTE A LA AFILIACIÓN AL ORGANISMO DENOMINADO RED MEXICANA DE CIUDADES AMIGAS DE LA NIÑEZ.

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

Regidor Marco Antonio Gallegos Galvan: Buenas tardes.

En la Ciudad de Reynosa, Tamaulipas, a los 12 días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve.

La Comisión de Personas con Discapacidad, se permite emitir DICTAMEN, sobre la afiliación al organismo denominado RED MEXICANA DE CIUDADES AMIGAS DE LA NIÑEZ, por parte del Ayuntamiento de Reynosa, Tamaulipas, con fundamento en lo establecido en los artículos 1, 3, 4, 49, 59, fracción II, 60 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, así como los artículos 1, 3, 12, 14, 16, 17, 19 y demás aplicables del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Reynosa, Tamaulipas.

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que de acuerdo a la propuesta presentada por la Comisión de Personas con Discapacidad, en donde se propone la afiliación al organismo denominado RED MEXICANA DE CIUDADES AMIGAS DE LA NIÑEZ, por parte del Ayuntamiento de Reynosa, Tamaulipas, con el objetivo de mejorar las condiciones de vida de los menores de edad, y jóvenes de nuestra ciudad, mediante diversos programas, se pretende dar cabal cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus leyes reglamentarias, con el fin de fortalecer el cumplimiento de sus derechos.

SEGUNDO: Es de vital importancia establecer que es necesario el impulso de programas, así como instrumentar procesos del cambio social, para el efecto de que exista una cultura de respeto a la niñez y adolescencia, esto a través de esfuerzos conjuntos de sociedad y gobierno, que traigan al mundo factico acciones reales que velen y cumplan con el principio del interés superior de la niñez.

Al ser toda autoridad garante de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, surge la necesidad de impulsar y crear programas, estrategias y estudios, que sirvan para mejorar la calidad de vida de la niñez y adolescencia, compartiéndolos y sometiéndolos a consideración de demás integrantes RED MEXICANA DE CIUDADES AMIGAS DE LA NIÑEZ, para su mejora continua.

TERCERO: Resulta que es pertinente precisar los BENEFICIOS que trae aparejada la afiliación a la RED MEXICANA DE CIUDADES AMIGAS DE LA NIÑEZ, que el municipio dará cabal cumplimiento a las diversas normas legales, para que exista un esfuerzo inagotable de que prevalezca los derechos inherentes en favor la niñez y adolescencia, brindándoles las oportunidades de una mejor calidad de vida, compartiendo criterios, asesoría, experiencias, acciones con organismos nacionales e internacionales especializados en el tema, esto bajo el Hospicio de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, Derechos Humanos, Tratados Internacionales.

Los cuales se transfieren en 25 objetivos:

1. Brindar salud y seguridad social.
2. Reducir mortalidad maternal infantil.
3. Brindar alimentación y nutrición.
4. Atención al desarrollo infantil temprano.
5. Prevenir y reducir embarazo adolescente.
6. Igualdad y cero discriminación.
7. Sin pobreza y carencias sociales.
8. Escuela para todos y todas.
9. Inclusión de niñez y adolescencia indígena.
10. Inclusión de niñez y adolescencia con discapacidad.
11. Entornos seguros y ambientes saludables.
12. Vivienda, agua potable y saneamiento.
13. Bienestar integral en las familias e instituciones.
14. Registro de nacimiento para todas y todos.
15. Erradicar la violencia.
16. Prevenir, atender y sancionar cualquier violación a los derechos humanos.
17. Prioridad de atención en situación de emergencia.
18. Atención a migrantes acompañados, no acompañados y refugiados.
19. Prevenir y erradicar el trabajo infantil y explotación laboral.
20. Garantizar acceso a la justicia.
21. Incluir la participación de niños, niñas y adolescentes.
22. Generación de contenidos con la participación de niñez y adolescencia y participación en medios de la comunicación.
23. Acceso a tecnologías de la información y comunicación.
24. Espacios públicos para el esparcimiento, deporte y actividades culturales.
25. Desarrollar articulación e implementos de los tres órdenes de gobierno.

DICTAMEN

PRIMERO: En base a lo anteriormente expuesto, Honorables miembros del Cabildo, los integrantes de esta Comisión de Personas con Discapacidad, una vez que se procedió a su análisis y valoración de la propuesta mencionada es decir la afiliación al organismo denominado RED MEXICANA DE CIUDADES AMIGAS DE LA NIÑEZ, para el efecto de que exista un impulso de programas, así como instrumentar procesos del cambio social, para el efecto de que exista una cultura de respeto a la niñez y adolescencia, compartiéndolos con los demás integrantes RED MEXICANA DE CIUDADES AMIGAS DE LA NIÑEZ.

SEGUNDO: Esta Comisión de Personas con Discapacidad, considera viable que se instituya y se autorice la afiliación al organismo denominado RED MEXICANA DE CIUDADES AMIGAS DE LA NIÑEZ, por parte del Ayuntamiento de Reynosa, Tamaulipas.

TERCERO: Con los lineamientos antes expuestos donde se acredita que el H. el Ayuntamiento de Reynosa, Tamaulipas, cumple con todos los requisitos legales y de programación de desarrollo, estrategias, políticas y servicios para desplegar

una aceptable defensa de los derechos y respeto a los integrantes de la comunidad de la niñez y adolescencia de este municipio, y con la contribución del Sistema del Desarrollo Integral de la Familia, Instituto Reynosense para la Cultura y las Artes, Instituto Municipal del Deporte, por lo cual lo pongo a consideración para su analice ante el Cabildo.

Así lo acuerdan y firman los integrantes de la Comisión de Personas con Discapacidad, Coordinador Marco Antonio Gallegos Galván, Integrantes; Denya Verence Murillo Domínguez, Norma Emilia de la Cruz Villaman.

REGIDORES DE LA COMISIÓN DE PERSONAS DISCAPACITADAS.

Coordinador

MARCO ANTONIO GALLEGOS GALVÁN

Integrantes

DENYA VERENCE MURRILLO DOMINGUEZ

NORMA EMILIA DE LA CRUZ VILLAMAN

Después de algunos comentarios por parte de integrantes del Cabildo, se somete a votación.

El Secretario del Ayuntamiento Lic. Roberto Carlos Rodríguez Romero, manifiesta: Solicito a los miembros de Cabildo se manifiesten quienes estén a favor de la forma acostumbrada (se manifiestan) gracias. **FUE APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES LA AFILIACIÓN AL ORGANISMO DENOMINADO RED MEXICANA DE CIUDADES AMIGAS DE LA NIÑEZ.**

PROPUESTA DE PRESUPUESTO DE INGRESOS CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL 2020

En el libro de Actas del Honorable Cabildo de Reynosa 2018-2021, se encuentra asentada el acta de la CUADRAGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, de fecha cinco (05) de noviembre del año dos mil diecinueve (2019), en el salón del Honorable Cabildo; en la cual se trató, en el VI punto del orden del día:

VI. PROPUESTA, ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL DICTAMEN EMITIDO POR LA COMISIÓN DE HACIENDA, PRESUPUESTO Y GASTO PÚBLICO EN LO REFERENTE A AUTORIZACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL 2020.

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

Reynosa, Tamaulipas, a 1 de Noviembre de 2019.

COMISIÓN DE HACIENDA PRESUPUESTO Y GASTO PÚBLICO DEL H. CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE REYNOSA, TAMAULIPAS, en ejercicio de las facultades que confieren los artículos 16 y 17 del Reglamento Interior de este R. Ayuntamiento, y toda vez que fue presentado el Proyecto de Ingresos para el ejercicio fiscal del 1 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2020, el cual contempla las modificaciones a la Ley de Ingresos para el mismo periodo, al respecto se emiten las siguientes:

CONSIDERACIONES

PRIMERA. Que la C.P. Esmeralda Chimal Navarrete, Secretaria de Finanzas y Tesorería, envió oficio dirigido al Lic. Roberto Carlos Rodríguez Romero, Secretario del R. Ayuntamiento, mediante el cual presenta el Proyecto de Ingresos para el ejercicio fiscal del 1 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2020, el cual contempla las modificaciones a la Ley de Ingresos para el mismo periodo, para estudio, análisis y la emisión del dictamen correspondiente y ser sometido a consideración del Cabildo en Pleno.

SEGUNDA. El Lic. Roberto Carlos Rodríguez Romero, Secretario del R. Ayuntamiento, remite a la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Gasto Público, el proyecto referido, para su análisis, estudio y la emisión del dictamen correspondiente.

TERCERA. Que el día 31 de octubre del 2019, se reunió la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Gasto Público, para analizar de manera minuciosa y profesional, el Proyecto de Ingresos para el ejercicio fiscal del 1 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2020, el cual contempla las modificaciones a la Ley de Ingresos para el mismo periodo.

CUARTA. Del análisis realizado a los documentos señalados en la anterior consideración, se expone que para el ejercicio fiscal 2020 el total de ingresos estimados importan la cantidad de 2 mil 290 millones 456 mil 723 pesos con 31 centavos, por lo cual se presentan los siguientes apartados que resumen el proyecto:

Apartado A. Clasificador por Rubro de Ingreso.

ESTIMACIÓN DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

Rubro	Tipos, Clase y Conceptos	Clasificador por Rubro de Ingreso	Importe por Clase	Importe por Tipo	Importe por Rubro
1	IMPUESTOS				290,089,203.40
1.1	Impuestos sobre los Ingresos		889,968.93	889,968.93	
1.1.1	Impuestos sobre Expendidos Públicos		889,968.93		
1.2	Impuestos sobre el Patrimonio		228,207,741.08		
1.2.1	Impuestos sobre la Propiedad Urbana		210,890,629.33		
1.2.2	Impuestos sobre la Propiedad Rural		8,417,111.82		
1.3	Impuestos sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones		62,381,761.90		
1.3.1	Impuestos sobre Adquisición de Inmuebles		62,381,761.90		
1.4	Impuestos al Comercio Exterior		0.00		
1.5	Impuestos sobre Nóminas y Asimilables		0.00		
1.6	Impuestos al Comercio Exterior		0.00		
1.7	Asesorías de Impuestos		35,707,741.13		
1.7.1	Multas		0.00		
1.7.2	Recargos		4,450,717.87		
1.7.3	Cuentas de Ejecución		3,646,713.13		
1.7.4	Recargos		0.00		
1.7.5	Exoneraciones		2,811,314.44		
1.8	Otros Impuestos		0.00		

1.9	Impuestos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Cuentas y Asignaciones de Seguridad Social		0.00		0.00
2	AGENCIACIONES DE SERVICIOS				0.00
2.1	Agencias para la venta de bienes		0.00		
2.2	Agencias para la seguridad social		0.00		
2.3	Agencias de seguros para el seguro		0.00		
2.4	Otras Agencias y Asignaciones		0.00		
2.5	Asignaciones		0.00		
3	CONTRIBUCIONES DE INGRESOS				0.00
3.1	Contribuciones de Ingresos por Obras Públicas		0.00		
3.1.1	Asignaciones de instituciones	0.00			
3.1.2	Asignaciones de Participaciones	0.00			
3.1.3	Contribuciones a Obras de Ingresos Públicos	0.00			
3.2	Contribuciones de Ingresos no comprendidos en las fracciones		0.00		
4	DERECHOS				218,524,982.08
4.1	Derechos por el Uso, Bases, Asignaciones y otros		10,426,708.00		
4.1.1	Derechos de alquiler a uso de la vía pública	0.00			
4.1.2	Uso de la Vía Pública por Comerciantes	21,424,228.00			
4.1.3	Manifiestos de Carga y Descarga en la Vía Pública	0.00			
4.2	Derechos a los Monumentos (Demagógico)		0.00		
4.3	Derechos por prestación de servicios		187,477,214.92		
4.3.1	Exposición de certificados de residencia	287,875.26			
4.3.2	Manifiestos de propiedad urbana y notaría	2,433,268.62			
4.3.3	Servicio Administrativo para obtención de pasaportes	10,729,527.48			
4.3.4	Exposición de permisos de alquiler de viviendas	1,741,841.28			
4.3.5	Exposición de constancia de aptitud para manejar	889,637.34			
4.3.6	Exposición de Certificados de Predial	104,018.93			
4.3.7	Certificación de estado de cuenta por concepto de impuestos y derechos	0.00			
4.3.8	Exposición de avalúos periciales	32,687,797.05			
4.3.9	Certificación de censales	0.00			
4.3.10	Exposición de certificación de dependencia económica	0.00			
4.3.11	Carta de no antecedentes por faltas administrativas al Bando de Policía y Buen Gobierno	0.00			
4.3.12	Ordenes de Protección Civil	0.00			
4.3.13	Certificado Administrativo	0.00			
4.3.14	Certificación Notaria Amargo	0.00			
4.3.15	Certificado de Asesoría	0.00			
4.3.16	Respuesta a Carta de Documentos, Permisos, Dictámenes y Certificaciones	2,404,421.86			
4.3.17	Costos legales	0.00			
4.3.18	Ordenes de estado para sanciones matrimoniales	0.00			
4.3.19	Carta de asistencia para atención de seguridad privada	0.00			
4.3.20	Certificaciones de Catálogo	889,637.34			
4.3.21	Permisos para circular en plazas	0.00			
4.3.22	Exposición de permisos para manifiestos de carga y descarga	154,405.56			
4.3.23	Constancias	0.00			
4.3.24	Constancia de Verificación y Cumplimiento	0.00			
4.3.25	Exposición y certificación de firmas	0.00			
4.3.26	Exposición, certificación y presentación	108,175,781.10			
4.3.27	Servicios de Permisos	5,889,682.11			
4.3.28	Servicios de Bando	0.00			
4.3.29	Servicios de limpieza, recolección, y manejo de residuos sólidos	41,804,209.93			
4.3.30	Limpieza de predios habitos	0.00			
4.3.31	Servicios de manejo ambiental	3,727,141.00			
4.3.32	Servicios, Permisos y Autorizaciones de Asesorías de	6,085,511.04			
4.3.33	Costos y servicios de transporte y traslado	0.00			
4.3.34	Servicios de asistencia y salud pública	1,943,824.04			
4.4	Otros Derechos		0.00		5,895,682.06
4.4.1	Servicios de Gestión Ambiental	2,709,688.57			
4.4.2	Exposición de licencias de funcionamiento y de operación para valores jueces y mesas de juego	0.00			
4.4.3	Servicios de protección civil	0.00			
4.4.4	Exposición de Constancias a Licencias Diversas	2,804,228.49			
4.5	Asesorías de los Derechos		0.00		29,088.04
4.5.1	Recargos de Derechos	29,088.04			
4.6	Derechos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Cuentas y Asignaciones		0.00		
5	PRODUCTOS				20,490,280.26
5.1	Productos		27,095,280.26		
5.1.1	Arrendamiento de locales en mercados, plazas y jardines	1,345,460.50			
5.1.2	Venta de Explotación de Bienes	6,294,497.27			
5.1.3	Organización de Bienes Municipales	0.00			
5.1.4	Costos por el uso de unidades deportivas y centros culturales	5,882,021.25			
5.1.5	Venta de Bienes Municipales recogidos por el municipio	0.00			
5.1.6	Arrendamiento de locales	21,096,542.10			
5.1.7	Uso mensual de unidades deportivas	108,078.89			
5.1.8	Trámites	18,792.86			
5.2	Productos de Capital (Demagógico)		0.00		
5.3	Productos no comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente		0.00		
6	APORTACIONES DE INGRESOS				8,678,467.50
6.1	Aportaciones		8,678,467.50		
6.1.1	Multas Administrativas	7,428,140.21			
6.1.2	Multas por Autorización Municipal	0.00			
6.1.3	Multas de Autorización Civil	0.00			
6.1.4	Indemnizaciones no fiscales	0.00			
6.1.5	Multas por infracción penal	500,000.00			
6.1.6	Asignaciones	0.00			
6.1.7	Servicios y Donaciones	0.00			
6.1.8	Asignaciones de Beneficiarios	3,246,000.00			
6.2	Asignaciones de los Aportantes		0.00		
6.3	Multas Indemnizables no Fiscales	0.00			
6.4	Asignaciones de Participaciones		0.00		
6.5	Asignaciones de Asignaciones		414,884.31		
6.6	Costos de Ejecución de Multas		10,557.55		
6.7	Gestión de Multas de Tránsito		889,006.77		
6.8	Asignaciones no comprendidas en las fracciones de la Ley de Ingresos Vigente		0.00		
7	INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS				2,721,746.06
7.1	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.2	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.3	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.4	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.5	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.6	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.7	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.8	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.9	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.10	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.11	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.12	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.13	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.14	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.15	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.16	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.17	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.18	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.19	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.20	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.21	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.22	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.23	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.24	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.25	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.26	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.27	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.28	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.29	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.30	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.31	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.32	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.33	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.34	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.35	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.36	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.37	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.38	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.39	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.40	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.41	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.42	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.43	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.44	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.45	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.46	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.47	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.48	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.49	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.50	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.51	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.52	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.53	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.54	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.55	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.56	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.57	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.58	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.59	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.60	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.61	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.62	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.63	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.64	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.65	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.66	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.67	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.68	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.69	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.70	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.71	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.72	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.73	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.74	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.75	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.76	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.77	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.78	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.79	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.80	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.81	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.82	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.83	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.84	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.85	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.86	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.87	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.88	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.89	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.90	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.91	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.92	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.93	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.94	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.95	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.96	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.97	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.98	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
7.99	Ingresos por venta de Bienes y Prestación de Servicios de		0.00		
8	OTROS INGRESOS				2,721,746.06
8.1	Otros ingresos y Beneficios, varios		0.00		

#	PARTICIPACIONES, RPOB, INCENTIVOS, COMERCIO			5,738,308.23
8.1	Participaciones			
8.1.1	Fondo General de Participaciones	449,449,768.94		
8.1.2	Fondo de Fomento Municipal	148,912,393.32		
8.1.3	Fondo de Fomento y Desarrollo	1,544,141.38		
8.1.4	Seguimiento a los planes de desarrollo y servicios	15,752,436.93		
8.1.5	Seguimiento a los planes de desarrollo	9,852,027.25		
8.1.6	Fondo de Compensación del DAV	9,797,896.49		
8.1.7	Fondo de	108,405,952.90		
8.1.8	Seguimiento a los planes de desarrollo	111,486.17		
8.1.9	Fondo de Fomento de Infraestructura	3,213,882.70		
8.1.10	Seguimiento a la Venta de los Derechos de las Obras	91,812,195.76		
8.1.11	Seguimiento a los planes de desarrollo	5,138,121.86		
8.1.12	Fondo de Fomento de los Planes de los Entes	111,024,027.93		
8.1.13	Fondo de Fomento de los Planes de los Entes	1,142,796.91		
8.2	Apoyos		303,491,712.12	
8.2.1	Porcentaje	10,000,000.00		
8.2.2	Porcentaje	400,000,000.00		
8.3	Comercio		1,687,568.12	
8.3.1	Comercio	3,238,730.00		
8.3.2	Comercio	1,384,838.12		
8.3.3	Comercio	17,000.00		
8.3.4	Comercio	800,000.00		
8.4	Incentivos		0.00	
8.4.1	Incentivos	0.00		
8.5	Partidos Políticos de Apoyos		49,030,135.10	
8.5.1	Partidos Políticos de Apoyos	11,000,000.00		
8.5.2	Partidos Políticos de Apoyos	22,000,000.00		
8.5.3	Partidos Políticos de Apoyos	16,030,135.10		
	Total	2,396,454,715.91	2,396,454,715.91	2,396,454,715.91

Apartado B. Modificaciones en Derechos.

a) Artículo 21, fracción III. Se propone modificar el apartado G. Servicios por la inspección del cumplimiento de los requisitos que deberán cumplir los contribuyentes que expendan bebidas alcohólicas, sustituyendo por el programa SARE, recorriendo los apartados, eliminando el apartado H.

b) Artículo 26, fracción I, inciso a). Se propone eliminar los numerales 2 y 3 al no ser aplicables y modificar el numeral 4 cobrando el 10% de la UMA en lugar de \$ 8.76.

c) Artículo 26, fracción I. Se propone adicionar el inciso c) para establecer el cobro por: Elaboración, revisión cálculo, aprobación y registro de manifiestos de propiedad con 3 veces la UMA.

d) Artículo 26, fracción II, incisos a) y b). Se propone el cobro de 5 VUMA en lugar de 1 UMA para cada inciso.

e) Artículo 26, fracción V. Se proponen dos nuevos incisos c) y d).

- Búsqueda y expedición de copias fotostáticas del recibo de predial 2 VUMA.
- Impresión de manzana digitalizada 1 UMA.

f) Artículo 27, fracción I, inciso j). Este inciso contempla el cobro de derechos por la asignación de número oficial de vivienda en 1 UMA Diaria proponiendo 1.8 VUMA.

g) Artículo 27, fracción I, inciso ñ). Este inciso contempla el cobro de derechos por demolición general, por metro cuadrado: 4% del valor de la Unidad de Medida y Actualización Diaria, proponiendo 7%.

h) Artículo 27, fracción I, inciso q). Se adiciona el cobro de derechos por construcción habitacional por metro cuadrado de techumbres en madera y lámina en 15% del valor de la Unidad de Medida y Actualización Diaria.

i) Artículo 27, fracción II, inciso h). Construcción de gasolineras, gaseras e instalaciones especiales en UMA Diaria:

1. Gasolineras o estaciones de servicio:

- Dispensario por unidad 150 VUMA.
- Área de tanques por metro cuadrado 2 VUMA.

2. Gaseras:

- Estación de gas para carburación 250 VUMA.
- Depósitos o cilindros 2 VUMA.

j) Artículo 27, fracción II, inciso k). Este inciso contempla el cobro de derechos por la asignación de número oficial de comercio e industria en 1.38 VUMA Diaria proponiendo 6 VUMA.

k) Artículo 27, fracción II, inciso l), numeral 1. Este inciso contempla el cobro de derechos por ocupación en la vía pública por metro cuadrado o fracción y por día en andamios, tapias, áreas acordonadas con señalamiento vial por ejecución de construcción, remodelación o introducción de infraestructura en 10% de la UMA diaria proponiendo 20%.

l) Artículo 27, fracción II inciso p). Este inciso contempla el cobro de derechos por canalizaciones para ductos e instalaciones en vía pública, por metro lineal: 13% del valor de la Unidad de Medida y Actualización Diaria proponiendo 30%.

m) Artículo 27, fracción II inciso q). Este inciso contempla el cobro de derechos por estructuras verticales, de cualquier tipo o antenas de telecomunicaciones con altura de hasta 30 metros: 1138 veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria proponiendo 1150.

n) Artículo 27, fracción II, inciso t). Este inciso contempla el cobro de derechos por licencia o autorización de funcionamiento, operación, utilización y cambio de uso de la construcción o edificación de comercios o industrias, todas estas con vigencia anual;

• Comercial:

1. De 0.01 a 30 metros cuadrados: 40 veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria se propone 8 VUMA.
2. De 31 a 100 metros cuadrados: 80 veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria se propone 15.
3. De 101 a 400 metros cuadrados: 100 veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria.
4. Por metro cuadrado adicional: 10% del valor de la Unidad de Medida y Actualización Diaria:

• Industrial:

1. De 0.01 a 100 metros cuadrados: 60 veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria se propone 25 VUMA.
2. De 101 a 500 metros cuadrados: 100 veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria se propone a 50 VUMA.
3. De 501 a 1000 metros cuadrados: se propone 100 VUMA.
4. Por metro cuadrado adicional: 15% del valor de la Unidad de Medida y Actualización Diaria.

ñ) Artículo 27, fracción II inciso doble aa). Este inciso contempla el cobro de derechos por supervisión de urbanización de obras de fraccionamientos: el 1% del costo de las obras de urbanización, se propone modificar este inciso por encontrarse duplicado con el inciso a) de la fracción III de este mismo artículo. Al mismo tiempo se propone establecer el cobro por licencia de casinos con 40 mil veces la UMA Diaria.

o) Artículo 27, fracción III, inciso a). Este inciso contempla el cobro de derechos por supervisión de urbanización de obras de fraccionamientos el 0.5% del costo de las obras de urbanización, se propone el 6% de una UMA Diaria por metro cuadrado del área vendible.

p) Artículo 27, fracción III, incisos b) y c). Se propone la eliminación de estos incisos por estar contemplados estos cobros en los incisos k), n), y o) de esta fracción.

q) Artículo 27, fracción III, inciso o). Subdivisión de predio rústico por hectárea: 2.4 VUMA se propone el cobro de 4.8 VUMA sobre el área a desincorporar.

r) Artículo 27, fracción III, inciso e). Este inciso contempla el cobro de derechos por autorización anual de cambio de uso de suelo para terrenos con superficie hasta 500 metros cuadrados: 5 veces la Unidad de Medida y Actualización, se propone 10 VUMA.

s) Artículo 27, fracción III, inciso q). Este inciso contempla el cobro por la autorización del proyecto de lotificación con una cuota del 1% del costo de las obras de urbanización, se propone 3.5% de una UMA Diaria por metro cuadrado de la superficie total.

t) Artículo 27, fracción III, inciso t). Este inciso contempla el cobro por la autorización del proyecto ejecutivo con una cuota del 1% del costo de las obras de urbanización, se propone 6% de una UMA Diaria por metro cuadrado del área vendible.

u) Artículo 27, fracción III, inciso u). Se establece el cobro en UMA Diaria por análisis hidrológico para comportamiento hidráulico de subdivisiones, relotificaciones y fraccionamientos se propone:

Superficie	Cuota
0 a 5 Hectáreas	75 VUMA
5.01 a 10 Hectáreas	100 VUMA
10.01 a 40 Hectáreas	200 VUMA
40.01 Hectáreas en adelante	300 VUMA

v) Artículo 27, fracción IV, dice: Por el estudio, emisión de licencias de urbanización y factibilidad de obra técnica encausados por elementos o mobiliario de los servicios públicos concesionados a la iniciativa privada, o cualquier organismo descentralizado del gobierno, Federal, Estatal o Municipal pagará de acuerdo al tipo de elemento o mobiliario, previo al inicio del trámite:

Se propone que diga: Por el estudio, emisión de licencias de urbanización y factibilidad de obra técnica encausados por elementos o mobiliario de los servicios a la iniciativa privada, o cualquier ente público, Federal, Estatal o Municipal pagará de acuerdo al tipo de elemento o mobiliario, previo al inicio del trámite:

Se propone eliminar la primera tabla de cobros la cual es inaplicable ya que ésta corresponde al último inciso de la fracción anterior.

La segunda tarifa aplicable pretende modificar postes (pieza) a 35 veces la Unidad de Medida y Actualización por unidad, hasta 9 metros. Por cada metro adicional 2 veces la Unidad de Medida y Actualización. Igualmente tubería subterránea para instalaciones de gaseoductos/gas natural a 1.5 veces la Unidad de Medida y Actualización por metro lineal.

w) Artículo 27, fracción V, inciso a). Este inciso contempla el cobro de derechos por Registro de Directores Responsable de Obra y Perito para obras o trabajos de topografías:

- 80 veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria, como pago anual cuando sea inscripción por primera vez, se propone 100.

- 20 veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria, como pago anual cuando sea reinscripción, se propone 50.

x) Artículo 31, fracción II, inciso i). Se propone adicionar un inciso para establecer el cobro de derechos por inhumación de restos áridos en 3 veces la UMA diaria, los restos áridos según el artículo 3 del Reglamento de Panteones prevé la inhumación de osamenta de un cadáver como resultado de un proceso natural de descomposición.

y) Artículo 31, fracción VII. Se propone agregar al título de la fracción el término “Reparaciones”.

z) Artículo 31, fracción VII, inciso a). Se propone adicionar a este inciso el permiso de construcción de nichos con el mismo costo de las lapidas y monumentos.

aa) Artículo 31, fracción VII, inciso i). Se propone adicionar este inciso para establecer el cobro de los permisos de reparación de tumbas en 4 veces la UMA Diaria.

bb) Artículo 31, fracción IX. Se propone modificar el concepto “Título de propiedad Nuevo Panteón Municipal” en virtud de que este concepto es genérico y engloba los panteones municipales, encontrándose de manera particular en el inciso b), el nuevo panteón municipal denominado Jardines del Recuerdo.

cc) Artículo 31, fracción IX. Se propone adicionar el inciso e); para incluir los panteones municipales en ejidos y rancherías encontrándose actualmente 8 panteones, proponiendo un cobro de 20 veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria.

dd) Artículo 33. Se propone el cobro por servicios de recolección de basura con las siguientes:

CUOTAS:

Servicio Habitacional

Clase	Cuota Anual
Clase Popular para viviendas hasta de \$250,000.00	3 Veces el Valor de la UMA Diaria
Clase Media para viviendas de \$ 250,001.00 a \$ 1,000,000.00	5 Veces el Valor de la UMA Diaria
Residencial para viviendas de \$ 1,000,001.00 en adelante.	11 Veces el Valor de la UMA Diaria

Servicio Empresarial

Clase	Costo Anual
Clase Comercial	De 1 a 25 kg. 3 Veces el Valor de la UMA Diaria
	De 26 a 100 kg 4 Veces el Valor de la UMA Diaria
	De 101 a 500 Kg 5 Veces el Valor de la UMA Diaria
Clase Industrial	De 1 a 25 kg. 6 Veces el Valor de la UMA Diaria
	De 26 a 100 kg 7 Veces el Valor de la UMA Diaria
	De 101 a 500 Kg 8 Veces el Valor de la UMA Diaria

ee) Artículo 35. Se propone adicionar la fracción VII, para establecer el cobro de derechos por desazolve con los siguientes servicios y sus cuotas:

Por el servicio de saneamiento ambiental por desazolve de tuberías de drenaje sanitario o pluvial con el uso de equipo de sondeo, succión y bombeo por hora:

- Servicio doméstico:

8 veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria.

- Servicio comercial:

20 veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria.

- Servicio industrial

35 veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria.

ff) Artículo 36, fracción V. Se propone desagregar los derechos en colocación de anuncios, de la siguiente manera:

1) Tipo tótem 200 veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria; y,

2) Tipo panorámico 1000 veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria.

gg) Artículo 38. Se propone incorporar el cobro por cuota de acceso a la zona de tolerancia con el 30% de 1 UMA Diaria.

hh) Artículo 47. Se propone fraccionar este artículo, dejando la fracción I como se encuentra e incorporar el cobro de:

- Fracción II. Constancia de inspección en el cumplimiento de los requisitos que deberán cumplir los contribuyentes que expendan bebidas alcohólicas será de 60 veces la UMA Diaria.

- Fracción III. Expedición de licencias de funcionamiento por cada máquina de juego en casinos será de 300 veces la UMA Diaria.

- Fracción IV. El pago por la expedición de licencias de funcionamiento tratándose de cableado aéreo y subterráneo, así como de tubería subterránea y antenas de comunicación será de:

Cableado aéreo por metro lineal 50 centavos

Cableado subterráneo por metro lineal 25 centavos;

Tubería subterránea por metro lineal 25 centavos; y

Antenas de comunicación 100 veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria.

- Fracción V. El pago por la constancia de posesión de predios será de 25 veces la Unidad de Medida y Actualización Diaria.

ii) Artículo 48, apartado G. Se propone adicionar el apartado G al artículo 48 por la expedición de licencias del programa SARE para su armonización con la reforma al artículo 21, fracción III.

Apartado C. Modificaciones en productos.

a) Artículo 56. Se propone sustituir fracciones por incisos y adicionar incisos a cada tabla.

b) Artículo 56, inciso b). Se propone eliminar las cuotas por talleres de danza y cultura.

c) Artículo 56. Se propone incrementar las cuotas mensuales por disciplinas impartidas en la alberca olímpica:

- Ordinaria 3 clases a la semana de 5 VUMA a 5.5 VUMA.

Se propone establecer las clases mensuales por disciplinas impartidas en la alberca olímpica:

- Ordinaria 5 clases a la semana de 8 a 8.5 VUMA.

d) Artículo 56. Tabla de cuotas por registro y credencialización anual de corredores libres se propone agregar la palabra acompañantes y proceder a su cobro.

Apartado D. Modificaciones en otros productos.

a) Artículo 57. Se propone eliminar incisos para sustituirlos por fracciones.

En el inciso a), se propone incrementar la cuota por evento público para el fomento deportivo de 125 VUMA Diaria a 250 VUMA Diaria.

b) Artículo 57, inciso b). Se modifica el padrón canchas deportivas en razón de haber sido consideradas algunas canchas por la Dirección de Patrimonio Municipal como áreas verdes.

c) Artículo 57, inciso c). Se elimina la palabra totalmente al no existir equipamiento total.

d) Artículo 57. Se propone el cobro de 250 VUMA en cuotas mensuales por el uso de canchas deportivas municipales en área urbana equipadas.

QUINTA. Que la Comisión de Hacienda Presupuesto y Gasto Público, atendiendo la solicitud de la Secretaría de Finanzas y Tesorería, así como del resultado del estudio, análisis y consideraciones, ésta Comisión;

RESUELVE

ÚNICO. Que visto y analizado por esta Comisión el Proyecto de Ingresos para el ejercicio fiscal del 1 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2020, el cual contempla las modificaciones a la Ley de Ingresos para el mismo periodo, se remite a la Secretaría del Ayuntamiento, el proyecto mencionado con anterioridad, para someterlo a la autorización del Cabildo en Pleno, por lo que se emite el siguiente;

DICTAMEN

Esta Comisión de Hacienda, Presupuesto y Gasto Público del H. Cabildo del Ayuntamiento de Reynosa, Tamaulipas, ha realizado el estudio, análisis y revisión del Proyecto de Ingresos para el ejercicio fiscal del 1 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2020, el cual contempla las modificaciones a la Ley de Ingresos para el mismo periodo, dicho proyecto fue elaborado de conformidad con las disposiciones contenidas

en el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas; en la Ley General de Contabilidad Gubernamental; en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y sus Municipios; en el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2020; y, considerando los Criterios Generales de Política Económica cumpliendo con lo dispuesto por el Reglamento Interior del Municipio de Reynosa, Tamaulipas, por lo que se considera procedente someterse a la aprobación del H. Cabildo el Proyecto de Ingresos para el ejercicio fiscal del 1 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2020, el cual contempla las modificaciones a la Ley de Ingresos para el mismo periodo, en los términos del Considerando CUARTO del presente documento.

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

La Presidente Municipal, Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, manifiesta: Como se mencionó en un inicio se encuentra en la sala contigua la C.P. Esmeralda Chimal Navarrete, Secretaria de Finanzas y Tesorería, por lo que le pido que de la manera acostumbrada levanten su mano si permiten que ella este aquí para que pueda aclarar cualquier duda, al igual que el contador Dante y Federico, están los tres.

El Secretario del R. Ayuntamiento, Licenciado Roberto Carlos Rodríguez Romero: Solicito a los miembros del Cabildo se manifiesten quienes estén a favor de la intervención de los mencionados funcionarios, sírvanse manifestarlo, (se manifiestan) gracias. **FUE APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES.**

Después de ser atendidos cuestionamientos de algunos integrantes del Cabildo, por los funcionarios, el Secretario del Ayuntamiento, manifiesta: Si no existe intervención solicito a los miembros de Cabildo se manifiesten quienes estén a favor del dictamen propuesto, (se manifiestan) quienes estén en contra (se manifiestan), gracias.

FUE APROBADO POR MAYORIA CON CATORCE (14) VOTOS A FAVOR DE LOS CC. MAKI ESTHER ORTIZ DOMÍNGUEZ, VÍCTOR HUGO GARCÍA FLORES, ZITA DEL CARMEN GUADARRAMA ALEMÁN, 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, MARIA DEL ROSARIO RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ y JUAN GONZÁLEZ LOZANO y NUEVE (09) VOTOS EN CONTRA DE LOS C.C. EDUARDO FLORES GOMEZ, BLANCA LETICIA GUTIÉRREZ GARZA, DIEGO QUEZADA RODRÍGUEZ, ERIKA LO-

RENA SALDAÑA MUÑOZ, ALEJANDRO ALBERTO ORTIZ ORNELAS, CLAUDIA MARGARITA PACHECO QUINTERO, NORMA EMILIA DE LA CRUZ VILLAMÁN, MAIRA ROSALINDA DELGADO MARTÍNEZ y JUAN OVIDIO GARCÍA GARCÍA, LA AUTORIZACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL 2020.



CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE REYNOSA

Las personas que conformamos la Administración Pública del Municipio de Reynosa asumimos el compromiso de observar en nuestra labor cotidiana estas disposiciones, para lograr una actitud permanente de esfuerzo y colaboración con base en valores y preceptos éticos en beneficio de la ciudadanía y nuestra institución.

El Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021 está elaborado para ser la base del Reynosa del futuro; para construir una ciudad de equidad y justicia social para todos; un municipio en donde lo básico no sea la preocupación de los ciudadanos; competitivo y un lugar en donde se construyan en libertad los sueños de todos sus habitantes.

Es por ello que, con apego a lo dispuesto en lo que establece el Artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas, y en coordinación a los lineamientos ordenados por el Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción, esta Contraloría Municipal emite, el presente Código de Ética.

Misión

“Transformar la Ciudad”

Visión

“Hacer de Reynosa un proyecto de todos”

VALORES QUE DEBERÁ OBSERVAR TODO SERVIDOR PÚBLICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

CONOCIMIENTO Y OBSERVANCIA DE LA NORMATIVIDAD.

ACTUACIÓN EN EL CARGO, EMPLEO O COMISIÓN.

MANEJO, DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS.

CAPTACIÓN Y ATENCIÓN DE LAS PETICIONES, QUEJAS Y DENUNCIAS DE LA SOCIEDAD.

ESPÍRITU DE COMPAÑERISMO ENTRE SERVIDORES PÚBLICOS.

MANEJO RESPONSABLE Y TRANSPARENTE DE LA INFORMACIÓN.

MEJORAMIENTO ECOLÓGICO.

COMPROMISO Y ACTUACIÓN CON LA CIUDADANÍA.

VOCACIÓN DE SERVICIO.

MEJORA CONTINUA.

RESPECTO MUTUO Y COORDINACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL.

OBLIGACIÓN DE EDUCAR, DIFUNDIR Y CAPITALIZAR EL CONOCIMIENTO.

ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS APEGADA A LOS DERECHOS HUMANOS.

CUMPLIR SUS FUNCIONES CON PERSPECTIVA DE GÉNERO, ELIMINANDO LAS DIFERENCIAS QUE PUDIERAN EXISTIR ENTRE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ATENDIENDO LOS PRINCIPIOS DE IGUALDAD, JUSTICIA Y NO DISCRIMINACIÓN.

SENTIDO Y ALCANCE DE LOS VALORES QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CONOCIMIENTO Y OBSERVANCIA DE LA NORMATIVIDAD

Sentido.

Es obligación de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal conocer, observar y respetar el contenido de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como, la Constitución Política de Tamaulipas, y leyes, reglamentos y demás normatividad inherente a las funciones que desempeña.

En aquellos casos no contemplados por la normatividad o donde exista lugar para la interpretación, se deberá conducir bajo las normas de ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad.

Alcance.

Los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal, deberán conocer y ajustarse a la normatividad que regula el cargo, empleo o comisión que su situación como servidor público demanda, promover y vigilar que el personal bajo su mando cumpla sus obligaciones con apego a los principios de legalidad y honradez.

Los servidores públicos adscritos en los órganos administrativos, en el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, deberán observar la normatividad y los procedimientos que regulan la gestión pública, para evitar actos de corrupción e interpretaciones discrecionales contrarias a derecho, que impacten negativamente a los usuarios de los servicios prestados y que propician opacidad en el desempeño de esta dependencia. Cumplimentar con probidad, en tiempo y en forma, las obligaciones fiscales y patrimoniales establecidas en las leyes aplicables en la materia.

ACTUACIÓN EN EL CARGO, EMPLEO O COMISIÓN

Sentido.

Es obligación de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal abstenerse de hacer uso de su jerarquía,

cargo, empleo o comisión para obtener beneficios personales de cualquier índole y/o favorecer o perjudicar a terceros.

El servidor público deberá informar por escrito a su inmediato superior, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, en donde pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, y/o se contrapongan con los intereses de la Secretaría de la Defensa Nacional.

Alcance.

Los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal, atendiendo a su jerarquía, cargo o comisión, tienen la obligación estricta de poner toda su voluntad, inteligencia y esfuerzo, al servicio de la ciudad, sin esperar un beneficio adicional al que por ley le corresponde.

El servidor público deberá conducirse bajo los principios de honestidad, legalidad, transparencia e imparcialidad, anteponer siempre el interés público al interés personal, en estricto apego a la normatividad.

Evitar colocarse en situaciones que pudiesen representar un potencial conflicto entre intereses institucionales y particulares.

MANEJO, DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS

Sentido.

Los recursos materiales, humanos y financieros asignados al Ayuntamiento, deben ser utilizados única y exclusivamente para la consecución del despacho de los asuntos que por Ley o Reglamento tiene encomendados; en observancia a las disposiciones presupuestarias vigentes y en concomitancia con los criterios de racionalidad, austeridad, disciplina y ahorro presupuestario.

Alcance.

El Servidor Público, deberá administrar de forma transparente, equitativa e imparcial los recursos humanos, materiales y financieros, para lograr la eficiencia en las actividades encomendadas y privilegiar en todo momento la observancia de los criterios de racionalidad, austeridad, disciplina y ahorro presupuestario.

Pugnar porque los bienes inmuebles propiedad de la Hacienda Pública Municipal sean empleados únicamente en actividades oficiales.

Observar “Cero tolerancia” a la corrupción, al influyentismo, a las compras fuera de la normatividad, a la burocracia administrativa y a la mediocridad laboral; y en su caso, denunciar los actos deshonestos en que se vean involucrados los servidores públicos.

CAPTACIÓN Y ATENCIÓN DE LAS PETICIONES, QUEJAS Y DENUNCIAS DE LA SOCIEDAD

Sentido.

Es obligación de los servidores públicos de la Administración

Pública Municipal, promover la creación de una cultura responsable de atención a las solicitudes de servicios, quejas, denuncias y su seguimiento respectivo, ofrecer a toda persona un trato respetuoso, imparcial y equitativo, y en caso de resultar procedente dar el seguimiento, atención y la respuesta oportuna a la ciudadanía.

Alcance.

De acuerdo con las responsabilidades y funciones asignadas a cada servidor público, es su obligación promover la atención y respuesta oportuna e imparcial y el seguimiento respectivo a todas las peticiones, quejas y denuncias presentadas.

Brindar, cuando se solicite, y de acuerdo con los procedimientos correspondientes la orientación e información necesarias para que los ciudadanos acudan a presentar una petición, queja y denuncia.

Informar a los peticionarios de forma precisa, la situación que guarda su solicitud, queja o denuncia de conformidad a las funciones y responsabilidades asignadas a cada uno de los servidores públicos.

Canalizar adecuadamente las denuncias a las instancias correspondientes para darles atención oportuna.

Fortalecer la cultura de denuncia.

Vigilar que no se entorpezca o se retarde la correcta atención de una petición, queja o denuncia, sobre todo por negligencia, descuido o desinterés de los servidores públicos.

ESPÍRITU DE COMPAÑERISMO ENTRE SERVIDORES PÚBLICOS

Sentido.

Los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal, tienen la obligación de conducirse con dignidad y respeto hacia su persona, así como para con sus compañeros de trabajo, para promover un trato de compañerismo, amabilidad y cordialidad, independientemente del género, capacidad personal, color, edad, religión, lugar de nacimiento o nivel jerárquico, tener presente que el servicio público, no es un privilegio sino una responsabilidad, por lo cual, el trato entre servidores públicos debe sustentarse en la colaboración profesional y el respeto mutuo.

Alcance.

Prestar en la medida de lo posible, la ayuda moral y material al personal subalterno que la necesite; se debe tener presente que la solidaridad y ayuda mutua, facilitan la vida en común y el cumplimiento de los deberes en el servicio público, constituyendo el espíritu de cuerpo, el sentimiento de las colectividades que todos los que sirven en la administración pública tienen el deber de fomentar.

Evitar hacer uso indebido del cargo, comisión o jerarquía, para faltar al respeto, hostigar, amenazar y acosar o bien, ofrecer un trato preferencial injustificado a personal bajo su cargo.

Abstenerse de evaluar el desempeño del personal adscrito a los órganos cuando corresponda, mediante juicios tales como: estados de ánimo, diferencias de criterios o por preferencias particulares.

MANEJO RESPONSABLE Y TRANSPARENTE DE LA INFORMACIÓN

Sentido.

Ofrecer a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente de la información generada en la Administración Pública Municipal, siempre y cuando, ésta no se encuentre reservada por razones legales o bien, por respeto a la privacidad de terceros, en apego a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Alcance.

Proporcionar información a la sociedad de manera equitativa, excepto cuando se justifique la confidencialidad y utilizando para ello, los conductos autorizados, apegándose a los criterios plasmados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

Actuar con imparcialidad cuidado y dedicación en la elaboración y preparación de la información interna.

Resguardar la información a cargo de cada servidor público, impedir o evitar la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma.

Abstenerse de utilizar información oficial, que busque beneficios particulares y/o favorezca a terceros.

MEJORAMIENTO ECOLÓGICO

Sentido.

Los Servidores Públicos, tienen la obligación de acatar la normatividad en materia ecológica y contribuir con su mejoramiento, promover una cultura que coadyuve a revertir los efectos del cambio climático.

Alcance.

Conocer y observar el contenido del Reglamento del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Reglamento de Forestación, ambos del Municipio de Reynosa, y demás Legislación aplicable en materia ecología y protección al ambiente y, promover acciones tales como: uso racional del agua, separación de la basura orgánica e inorgánica, manejo adecuado de residuos peligrosos, biológicos, e infecciosos.

Utilizar los vehículos oficiales para situaciones estrictamente oficiales, mantenerlos en óptimas condiciones de uso para contribuir con la mejora en la calidad del aire.

Continuar con el programa de mantenimiento libre de humo de tabaco, para evitar el enrarecimiento de la calidad del aire en las aéreas de trabajo y el medio ambiente.

COMPROMISO Y ACTUACIÓN CON LA CIUDADANÍA

Sentido.

Los Servidores Públicos tienen la obligación de ofrecer a los ciudadanos un trato justo, cordial y equitativo, con objeto de

inspirarles confianza, credibilidad y respeto, dejar de manifestar que el servir es un compromiso permanente que el Estado le ha conferido a los que tienen el privilegio de integrar la Administración Pública Municipal.

Alcance.

Los Servidores Públicos deberán actuar en estricto apego a los principios de legalidad; en el concepto que cuando tenga que elegir entre varias opciones para su materialización, optar por la más apegada a los criterios de justicia y de equidad.

El Servidor Público en el desempeño de sus funciones deberá observar los principios y los valores establecidos en el presente Código; ser ejemplo de actuación para las personas que lo rodean.

Atender con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a la ciudadanía, eliminando toda actitud que denote prepotencia e insensibilidad.

Eliminar en los procedimientos y trámites brindados, la burocracia administrativa.

VOCACIÓN DE SERVICIO

Sentido.

Los servidores públicos de la Administración Municipal, mantendrán, acrecentarán y reflejarán permanentemente en sus actividades cotidianas una sólida vocación de servicio, sin perder de vista el hecho, de que portar el uniforme implica entregarse con abnegación y desinterés, así como asumir exigencias, responsabilidades y obligaciones de muy alto rango frente a la sociedad.

Alcance.

Tener presente que los principios para abrazar el servicio público son de vocación y de ética.

Cultivar diariamente en la moral el principio de que el servicio público debe ir más allá de la simple motivación de lo que se retribuye económicamente por él, tener presente que la acción de servir, es un privilegio que nos permite ejecutar.

MEJORA CONTINUA

Sentido.

Los servidores públicos, tienen la obligación de implementar la mejora continua en las actividades inherentes al servicio público, esto conlleva aplicar la creatividad e innovación en todos los actos que desarrolle, buscar la calidad, la eficacia y la eficiencia, deberá adoptar este concepto como una filosofía de vida y de trabajo, tener presente que mejorar no implica tratar de hacer mejor lo que siempre se ha hecho, sino cambiar la forma de ver y realizar con calidad todas las actividades laborales.

Alcance.

Sensibilizar a los servidores públicos respecto a la importancia de prepararse constantemente para el desempeño eficiente de su cargo.

Participar en los programas de capacitación y desarrollo profesional que se implemente.

Asumir a título personal el precepto de la “Mejora Continua”, como un paradigma que será benéfico en los procedimientos individuales y colectivos, y por ende, impactar favorablemente las funciones de esta dependencia.

RESPETO MUTUO Y COORDINACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Sentido.

Los servidores públicos atenderán con amabilidad y respeto a los servidores públicos de otras dependencias y entidades del gobierno federal y de los gobiernos locales, cuando éstos soliciten apoyo, atención, información, colaboración y los servicios que requieran, se ajustarán para el efecto, a los conductos y los procedimientos creados expreso.

Alcance.

Procurar un trato respetuoso, justo y cordial con los servidores públicos de las dependencias y entidades del gobierno federal, así como de los gobierno Estatal.

Respetar los conductos y los procedimientos autorizados en el establecimiento de las relaciones interinstitucionales, sin transgredir la normatividad que al respecto exista.

Trabajar cuando así se requiera en equipos multidisciplinarios para acrecentar las habilidades que posee cada servidor público de esta dependencia.

OBLIGACIÓN DE EDUCAR, DIFUNDIR Y CAPITALIZAR EL CONOCIMIENTO

Sentido.

Es obligación de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, el educar, instruir y perfeccionar a sus inferiores, como la noble y elevada misión que se les ha encomendado, fomentando entre ellos la fraternidad, el compañerismo y el espíritu de sacrificio que hay que desarrollar y estimular.

Alcance.

Los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, atendiendo a su jerarquía, cargo o comisión, tiene la obligación estricta de poner toda su voluntad, inteligencia y esfuerzo al servicio de nuestra ciudad, sin esperar beneficios adicionales al que por Ley le corresponde.

ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS APEGADA A LOS DERECHOS HUMANOS Y AL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO

Sentido.

Los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad; así como las normas del Derecho Internacional Humanitario.

Alcance.

Los servidores públicos deberán apegarse a los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez, conocer el sistema jurídico mexicano vinculado con los Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario y asegurar su buen desempeño.

CUMPLIR SUS FUNCIONES CON PERSPECTIVA DE GÉNERO, ELIMINANDO LAS DIFERENCIAS QUE PUDIERAN EXISTIR ENTRE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ATENDIENDO LOS PRINCIPIOS DE IGUALDAD, JUSTICIA Y NO DISCRIMINACIÓN

Sentido.

Los servidores públicos, en el desempeño de su cargo o comisión, deberán manejar un lenguaje incluyente, propiciar un trato ecuánime y de oportunidad al personal de mujeres y hombres.

Alcance.

Las actividades sustantivas que desarrollen los servidores públicos con motivo de sus funciones se orientarán en el marco de oportunidad tanto para las mujeres y los hombres por igual, tomando en consideración como única diferencia sus capacidades físicas derivadas de su persona.

PRINCIPIOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE REYNOSA

1. Legalidad

El servidor público debe conocer y cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes y los reglamentos que regulan su actividad. Debe observar en todo momento un comportamiento tal, que examinada su conducta, ésta no pueda ser objeto de reproche.

2. Imparcialidad

El servidor público actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna; su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas o intereses.

3. Eficiencia

La responsabilidad, la proactividad y la productividad son valores estrechamente relacionados; cuando una persona reúne estas tres características, se dice que es una persona eficiente, porque su desempeño tiene una inclinación muy marcada a la excelencia, a la calidad total de su trabajo, a realizarlo con el menor margen posible de errores.

4. Justicia

El servidor público debe tener permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, tanto en sus relaciones con el Municipio como con el público, sus superiores y subordinados.

5. Entorno cultural y ecológico

Al realizar sus actividades, el servidor público debe evitar la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de nuestra cultura y medio ambiente, que se refleje en sus decisiones y actos. Así como mantener la armonía y un sano ambiente de trabajo.

6. Igualdad y equidad

El servidor público debe prestar los servicios que se le han encomendado a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin distinción basada en el origen étnico o nacional, el género, la edad, raza, credo, religión, preferencia política, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en Gaceta Municipal y en los medios de difusión oficiales.

SEGUNDO. El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en los medios de difusión precisados en el transitorio anterior.

PROPUESTA DE APROBACIÓN DEL CABILDO A LA MODIFICACIÓN DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REYNOSA, TAMAULIPAS

En el libro de Actas del Honorable Cabildo de Reynosa 2018-2021, se encuentra asentada el acta de la CUADRAGÉSIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, de fecha veintisiete (27) de noviembre del año dos mil diecinueve (2019), en el salón del Honorable Cabildo; en la cual se trató, en el VI punto del orden del día:

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

La Presidente Municipal, Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, concede el uso de la voz a la Comisión Legislativa para que dé a conocer el dictamen.

El Regidor Alejandro Alberto Ortiz Ornelas, proceda a la lectura del:

DICTAMEN

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.*

El Regidor José Alfonso Peña Rodríguez, solicita un receso para que todos tengan copia del dictamen.

El Secretario del R. Ayuntamiento, Roberto Carlos Rodríguez Romero, manifiesta: Si todos están de acuerdo suspendemos la lectura del dictamen de la Comisión Legislativa.

Posteriormente el Regidor Alejandro Alberto Ortiz, Ornelas, continúa con la lectura del dictamen.

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, funcionamiento, la actuación ética y responsable de cada servidor público 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.

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.

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, con el fin de hacer más ágil la sesión, 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 DE LOS 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 DE LA C. CLAUDIA MARGARITA PACHECO QUINTERO.

A continuación se describe el resto del contenido del dictamen emitido por la Comisión Legislativa del cual se aprobó la dispensa de la lectura:

**REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA REYNOSA, TAMAULIPAS
APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA No. 44
DE FECHA 27 DE NOVIEMBRE 2019.**

ÍNDICE.

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.

CAPÍTULO V.

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO
SUSTENTABLE.

CAPÍTULO VI.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO
Y VIALIDAD.

CAPÍTULO 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 Departamento 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, 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.

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 resguardados, 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:

II. 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 Síndico 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 Secretaría 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 Secretaría 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 Secretaría 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 Alkoholes 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 alkoholes.

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 resolutoria, 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 resolutoria 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 viabilidad 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 benefician 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 Secretaría 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 FORTA-SEG 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 FORTA-SEG 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 Secretaría 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, 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 desa-

rollo 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 generen 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 municipal;

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 actuarán 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.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- En apego a lo dispuesto por el artículo 49 fracción III del Código Municipal, se remite el presente Reglamento al Ejecutivo Estatal.

SEGUNDO.- Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO.- Se abroga el Reglamento de la Administración Pública de Reynosa, Tamaulipas; publicado en Periódico Oficial del Estado que se encuentra publicado en el Periódico Oficial de fecha 13 de marzo de 2008.

CUARTO.- Se derogan todas aquellas disposiciones reglamentarias, que se opongan al presente cuerpo normativo.

QUINTO.- Para el cumplimiento de este reglamento, se faculta

a la Secretaría Técnica para reorganizar la estructura de las dependencias, mediante el procedimiento aplicable, así como para crear las áreas y unidades necesarias y cambiar la sede de las dependencias para el mejor desarrollo de la administración pública.

RESUELVE EN LO GENERAL:

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:

EN LO PARTICULAR:

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	Redacción Propuesta
Artículo 5. Para ser titular de alguna Secretaría, Dirección o Departamento de la Administración Municipal se requiere: "... 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 Síndico 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:

DICTAMEN:

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 Verenice Murillo Domínguez.

Regidor 3°.

José Alfonso Peña Rodríguez.

Regidor 5°.

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 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 LAS SALVEDADES QUE YA SE DISCUTIERON PREVIAMENTE.**

La Presidente Municipal, Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, 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.**

Sometiendo a votación del Honorable Cabildo las modificaciones:

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.



PROPUESTA DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

En el libro de Actas del Honorable Cabildo de Reynosa 2018-2021, se encuentra asentada el acta de la CUADRAGÉSIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, de fecha treinta (30) de noviembre del año dos mil diecinueve (2019), en el salón del Honorable Cabildo; en la cual se trataron en los puntos VI y VII del orden del día:

VI. PROPUESTA, ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL DICTAMEN EMITIDO POR LA COMISIÓN DE HACIENDA, PRESUPUESTO Y GASTO PÚBLICO, EN LO REFERENTE A AUTORIZACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.

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

El Síndico Primero Víctor Hugo García Flores, manifiesta: Buenos días Presidente, compañeros, medios de comunicación:

Reynosa, Tamaulipas, a 28 de noviembre de 2019.

COMISION DE HACIENDA PRESUPUESTO Y GASTO DEL H. CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE REYNOSA TAMAULIPAS, en ejercicio de las facultades que confieren los artículos 16 y 17 del Reglamento Interior de este Republicano Ayuntamiento, y toda vez que fue presentado el Proyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2020, el cual contempla las estimaciones de los servicios personales; materiales y suministros; servicios generales; transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas; bienes muebles, inmuebles e intangibles; inversión pública; participaciones y aportaciones; y, deuda pública, con base en sus ingresos disponibles, al respecto se emiten las siguientes:

CONSIDERACIONES

PRIMERA. Que la C.P. Esmeralda Chimal Navarrete, Secretaria de Finanzas y Tesorería, envió oficio dirigido al Lic. Roberto Carlos Rodríguez Romero, Secretario del R. Ayun-

tamiento mediante el cual presenta el Proyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2020, para su estudio, análisis y la emisión del dictamen correspondiente y ser sometido a consideración del Cabildo en Pleno a más tardar el 30 de Noviembre de 2019.

SEGUNDA. Que el Lic. Roberto Carlos Rodríguez Romero, Secretario del R. Ayuntamiento, remitió a la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Gasto Público, el proyecto referido, para su análisis, estudio y la emisión del dictamen correspondiente.

TERCERA. Del análisis realizado a los documentos señalados en la anterior consideración, se expone que la presente administración pública estará realizando las erogaciones en el ejercicio 2020, considerando los parámetros y condiciones del correspondiente al ejercicio 2019, observado un incremento del 13.28 por ciento en términos nominales en relación al inmediato anterior.

CUARTA. Que el día 28 de Noviembre del 2019, la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Gasto Público, y la Secretaría de Finanzas y Tesorería, realizamos reunión previa para analizar de manera minuciosa y profesional, el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio de Reynosa, Tamaulipas, para el ejercicio fiscal 2020, lo anterior para dar cumplimiento a los establecido en el artículo 49, fracción XIV, del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas.

QUINTA. Que la Comisión de Hacienda Presupuesto y Gasto Público, atendiendo la solicitud de la Secretaría de Finanzas y Tesorería, así como del resultado del estudio, análisis y consideraciones esta Comisión;

RESUELVE

UNICO. Que, visto y analizado por esta Comisión, el proyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2020 y como resultado del trabajo conjunto, entre los integrantes del Cabildo en reunión previa, así como la Secretaria de Finanzas y Tesorería, se remite a la Secretaría del Ayuntamiento, el Proyecto de Presupuesto de Egresos mencionado con anterioridad, para someterlo a la autorización del Cabildo en pleno, por lo que se emite el siguiente;

DICTAMEN

Esta Comisión de Hacienda, Presupuesto y Gasto del H. Cabildo del Ayuntamiento de Reynosa Tamaulipas, ha realizado el estudio, análisis y revisión del Proyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, dicho Proyecto fue elaborado de conformidad con las disposiciones contenidas en el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas; en la Ley General de Contabilidad Gubernamental; y, en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios cumpliendo con lo dispuesto por el Reglamento Interior del

Municipio de Reynosa Tamaulipas, por lo que se considera procedente someterse a la aprobación del H. Cabildo el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio de Reynosa Tamaulipas para el ejercicio fiscal 2020, por un importe de 2 mil 290 millones 456 mil 723 pesos con 30 centavos, que se integra por las siguientes partidas:

Código por Objeto del Gasto	Periodo Generico	Concepto	Capítulo
000 SERVICIOS MUNICIPALES			411,000,000.00
000 REMUNERACIONES Y HONORARIOS DE CARÁCTER PERMANENTE		206,774,206.74	
001 Salarios	1,000,000.00		
002 Indemnidad	0.00		
003 Salarios base al Personal Permanente	206,774,206.74		
004 Remuneraciones por actividades laborales con el extranjero	0.00		
000 REMUNERACIONES Y HONORARIOS DE CARÁCTER TRANSITORIO		87,540.00	
001 Honorarios servicios especiales	0.00		
002 Sueldos base al Personal Transitorio	0.00		
003 Retribuciones por servicios de carácter social	0.00		
004 Retribuciones a los representantes de los trabajadores y de los patronos en la Junta de Conciliación y Arbitraje	87,540.00		
000 REMUNERACIONES ECONÓMICAS Y PERSONALES		8,214,000.00	
001 Gastos por años de servicios efectivos prestados	8,214,000.00		
002 Gastos de vacaciones, dominicales y prestaciones de fin de año	0.00		
003 Gastos de transporte	0.00		
004 Pensiones	0.00		
005 Subsidios	0.00		
006 Asignaciones de vivienda, de comida, de vestido y de otros gastos	0.00		
007 Honorarios especiales	0.00		
008 Participaciones por antigüedad en el cumplimiento de los días y labores del servicio	0.00		
000 EGRESOS SOCIALES		25,000,000.00	
001 Asignaciones de seguridad social	17,776,833.00		
002 Asignaciones al fondo de vivienda	0.00		
003 Asignaciones al fondo para el empleo	0.00		
004 Asignaciones para seguro	7,223,167.00		
000 GASTOS METEOROLÓGICOS Y CLIMATOLÓGICOS		617,300.00	
001 Gastos para el mantenimiento de aparatos y bienes de trabajo	0.00		
002 Informaciones	176,000.00		
003 Mediciones y labores de otros	0.00		
004 Mediciones Climatológicas	176,000.00		
005 Gastos de la operación de los servicios públicos	0.00		
006 Otros Rendimientos Sociales y Climáticos	734,300.00		
000 PREVISIONES		0.00	
001 Reservas de carácter liberal, económico y de seguridad social	0.00		
000 PAGOS DE CONTRIBUCIÓN A SERVICIOS PÚBLICOS		7,000,000.00	
001 Contribuciones	7,000,000.00		
002 Recargos	0.00		
000 MATERIAL Y SUMINISTROS		100,000,000.00	
000 MATERIAL DE ADMINISTRACIÓN, MATERIAL DE DOCUMENTOS Y MATERIAL ESPECIAL		27,000,000.00	
001 Materiales útiles y útiles diversos de oficina	0.00		
002 Materiales útiles de imprenta y reproducción	0.00		
003 Materiales estadísticos y geográficos	0.00		
004 Materiales y otros materiales de oficina	0.00		
005 Material de imprenta e información digital	0.00		
006 Material de computo	0.00		
007 Materiales útiles de biblioteca	0.00		
008 Materiales para el registro o identificación de bienes y personas	0.00		
000 ALIMENTOS Y UTENSILIOS		5,000,000.00	
001 Productos alimenticios para animales	0.00		
002 Productos alimenticios para personas	0.00		
003 Alimentos para el servicio de alimentos	0.00		
000 COMUNICACIONES		0.00	
001 Productos electrónicos, aparatos y servicios adquiridos como materia prima	0.00		
002 Insumos telefónicos adquiridos como materia prima	0.00		
003 Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima	0.00		
004 Combustibles, lubricantes, aceites, gases y otros derivados adquiridos como materia prima	0.00		
005 Productos químicos, farmaciales y de laboratorio adquiridos como materia prima	0.00		
006 Productos químicos y/o base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima	0.00		
007 Productos de cuero, piel, plásticos y/o derivados como materia prima	0.00		
008 Mercaderías adquiridas para su comercialización	0.00		
009 Otros productos adquiridos como materia prima	0.00		
000 MATERIAL Y EQUIPO PARA COMUNICACIÓN Y/O INFORMACIÓN		15,000,000.00	
001 Productos electrónicos de oficina	0.00		
002 Equipo electrónico de oficina	0.00		
003 Equipo electrónico de oficina	0.00		
004 Equipo electrónico de oficina	0.00		
005 Equipo electrónico de oficina	0.00		
006 Equipo electrónico de oficina	0.00		
007 Equipo electrónico de oficina	0.00		
008 Equipo electrónico de oficina	0.00		
009 Equipo electrónico de oficina	0.00		
010 Equipo electrónico de oficina	0.00		
011 Equipo electrónico de oficina	0.00		
012 Equipo electrónico de oficina	0.00		
013 Equipo electrónico de oficina	0.00		
014 Equipo electrónico de oficina	0.00		
015 Equipo electrónico de oficina	0.00		
016 Equipo electrónico de oficina	0.00		
017 Equipo electrónico de oficina	0.00		
018 Equipo electrónico de oficina	0.00		
019 Equipo electrónico de oficina	0.00		
020 Equipo electrónico de oficina	0.00		
021 Equipo electrónico de oficina	0.00		
022 Equipo electrónico de oficina	0.00		
023 Equipo electrónico de oficina	0.00		
024 Equipo electrónico de oficina	0.00		
025 Equipo electrónico de oficina	0.00		
026 Equipo electrónico de oficina	0.00		
027 Equipo electrónico de oficina	0.00		
028 Equipo electrónico de oficina	0.00		
029 Equipo electrónico de oficina	0.00		
030 Equipo electrónico de oficina	0.00		
031 Equipo electrónico de oficina	0.00		
032 Equipo electrónico de oficina	0.00		
033 Equipo electrónico de oficina	0.00		
034 Equipo electrónico de oficina	0.00		
035 Equipo electrónico de oficina	0.00		
036 Equipo electrónico de oficina	0.00		
037 Equipo electrónico de oficina	0.00		
038 Equipo electrónico de oficina	0.00		
039 Equipo electrónico de oficina	0.00		
040 Equipo electrónico de oficina	0.00		
041 Equipo electrónico de oficina	0.00		
042 Equipo electrónico de oficina	0.00		
043 Equipo electrónico de oficina	0.00		
044 Equipo electrónico de oficina	0.00		
045 Equipo electrónico de oficina	0.00		
046 Equipo electrónico de oficina	0.00		
047 Equipo electrónico de oficina	0.00		
048 Equipo electrónico de oficina	0.00		
049 Equipo electrónico de oficina	0.00		
050 Equipo electrónico de oficina	0.00		
051 Equipo electrónico de oficina	0.00		
052 Equipo electrónico de oficina	0.00		
053 Equipo electrónico de oficina	0.00		
054 Equipo electrónico de oficina	0.00		
055 Equipo electrónico de oficina	0.00		
056 Equipo electrónico de oficina	0.00		
057 Equipo electrónico de oficina	0.00		
058 Equipo electrónico de oficina	0.00		
059 Equipo electrónico de oficina	0.00		
060 Equipo electrónico de oficina	0.00		
061 Equipo electrónico de oficina	0.00		
062 Equipo electrónico de oficina	0.00		
063 Equipo electrónico de oficina	0.00		
064 Equipo electrónico de oficina	0.00		
065 Equipo electrónico de oficina	0.00		
066 Equipo electrónico de oficina	0.00		
067 Equipo electrónico de oficina	0.00		
068 Equipo electrónico de oficina	0.00		
069 Equipo electrónico de oficina	0.00		
070 Equipo electrónico de oficina	0.00		
071 Equipo electrónico de oficina	0.00		
072 Equipo electrónico de oficina	0.00		
073 Equipo electrónico de oficina	0.00		
074 Equipo electrónico de oficina	0.00		
075 Equipo electrónico de oficina	0.00		
076 Equipo electrónico de oficina	0.00		
077 Equipo electrónico de oficina	0.00		
078 Equipo electrónico de oficina	0.00		
079 Equipo electrónico de oficina	0.00		
080 Equipo electrónico de oficina	0.00		
081 Equipo electrónico de oficina	0.00		
082 Equipo electrónico de oficina	0.00		
083 Equipo electrónico de oficina	0.00		
084 Equipo electrónico de oficina	0.00		
085 Equipo electrónico de oficina	0.00		
086 Equipo electrónico de oficina	0.00		
087 Equipo electrónico de oficina	0.00		
088 Equipo electrónico de oficina	0.00		
089 Equipo electrónico de oficina	0.00		
090 Equipo electrónico de oficina	0.00		
091 Equipo electrónico de oficina	0.00		
092 Equipo electrónico de oficina	0.00		
093 Equipo electrónico de oficina	0.00		
094 Equipo electrónico de oficina	0.00		
095 Equipo electrónico de oficina	0.00		
096 Equipo electrónico de oficina	0.00		
097 Equipo electrónico de oficina	0.00		
098 Equipo electrónico de oficina	0.00		
099 Equipo electrónico de oficina	0.00		
100 Equipo electrónico de oficina	0.00		

001	Material electrónico de oficina	0.00	
002	Material electrónico de oficina	0.00	
003	Material electrónico de oficina	0.00	
004	Material electrónico de oficina	0.00	
005	Material electrónico de oficina	0.00	
006	Material electrónico de oficina	0.00	
007	Material electrónico de oficina	0.00	
008	Material electrónico de oficina	0.00	
009	Material electrónico de oficina	0.00	
010	Material electrónico de oficina	0.00	
011	Material electrónico de oficina	0.00	
012	Material electrónico de oficina	0.00	
013	Material electrónico de oficina	0.00	
014	Material electrónico de oficina	0.00	
015	Material electrónico de oficina	0.00	
016	Material electrónico de oficina	0.00	
017	Material electrónico de oficina	0.00	
018	Material electrónico de oficina	0.00	
019	Material electrónico de oficina	0.00	
020	Material electrónico de oficina	0.00	
021	Material electrónico de oficina	0.00	
022	Material electrónico de oficina	0.00	
023	Material electrónico de oficina	0.00	
024	Material electrónico de oficina	0.00	
025	Material electrónico de oficina	0.00	
026	Material electrónico de oficina	0.00	
027	Material electrónico de oficina	0.00	
028	Material electrónico de oficina	0.00	
029	Material electrónico de oficina	0.00	
030	Material electrónico de oficina	0.00	
031	Material electrónico de oficina	0.00	
032	Material electrónico de oficina	0.00	
033	Material electrónico de oficina	0.00	
034	Material electrónico de oficina	0.00	
035	Material electrónico de oficina	0.00	
036	Material electrónico de oficina	0.00	
037	Material electrónico de oficina	0.00	
038	Material electrónico de oficina	0.00	
039	Material electrónico de oficina	0.00	
040	Material electrónico de oficina	0.00	
041	Material electrónico de oficina	0.00	
042	Material electrónico de oficina	0.00	
043	Material electrónico de oficina	0.00	
044	Material electrónico de oficina	0.00	
045	Material electrónico de oficina	0.00	
046	Material electrónico de oficina	0.00	
047	Material electrónico de oficina	0.00	
048	Material electrónico de oficina	0.00	
049	Material electrónico de oficina	0.00	
050	Material electrónico de oficina	0.00	
051	Material electrónico de oficina	0.00	
052	Material electrónico de oficina	0.00	
053	Material electrónico de oficina	0.00	
054	Material electrónico de oficina	0.00	
055	Material electrónico de oficina	0.00	
056	Material electrónico de oficina	0.00	
057	Material electrónico de oficina	0.00	
058	Material electrónico de oficina	0.00	
059	Material electrónico de oficina	0.00	
060	Material electrónico de oficina	0.00	
061	Material electrónico de oficina	0.00	
062	Material electrónico de oficina	0.00	
063	Material electrónico de oficina	0.00	
064	Material electrónico de oficina	0.00	
065	Material electrónico de oficina	0.00	
066	Material electrónico de oficina	0.00	
067	Material electrónico de oficina	0.00	
068	Material electrónico de oficina	0.00	
069	Material electrónico de oficina	0.00	
070	Material electrónico de oficina	0.00	
071	Material electrónico de oficina	0.00	
072	Material electrónico de oficina	0.00	
073	Material electrónico de oficina	0.00	
074	Material electrónico de oficina	0.00	
075	Material electrónico de oficina	0.00	
076	Material electrónico de oficina	0.00	
077	Material electrónico de oficina	0.00	
078	Material electrónico de oficina	0.00	
079	Material electrónico de oficina	0.00	
080	Material electrónico de oficina	0.00	
081	Material electrónico de oficina	0.00	
082	Material electrónico de oficina	0.00	
083	Material electrónico de oficina	0.00	
084	Material electrónico de oficina	0.00	
085	Material electrónico de oficina	0.00	
086	Material electrónico de oficina	0.00	
087	Material electrónico de oficina	0.00	
088	Material electrónico de oficina	0.00	
089	Material electrónico de oficina	0.00	
090	Material electrónico de oficina	0.00	
091	Material electrónico de oficina	0.00	
092	Material electrónico de oficina	0.00	
093	Material electrónico de oficina	0.00	
094	Material electrónico de oficina	0.00	
095	Material electrónico de oficina	0.00	
096	Material electrónico de oficina	0.00	
097	Material electrónico de oficina	0.00	
098	Material electrónico de oficina	0.00	
099	Material electrónico de oficina	0.00	
100	Material electrónico de oficina	0.00	

3000 SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y RECONSTRUCCIÓN		27,074,345.49	
3010 Reparación y Mantenimiento Menor de Instalaciones	25,748,098.46		
3020 Mantenimiento Operacional y Operativo	23,078.00		
3030 Instalación, Reparación y Mantenimiento de Equipos de Computo y Tecnología de la Información	1,303,168.76		
3040 Maquila y de Laboratorio	0.00		
3050 Reparación y Mantenimiento de Equipos de Transporte	7,535,000.00		
3060 Reparación y Mantenimiento de Equipos de Defensa y Seguridad	0.00		
3070 Instalación, Reparación y Mantenimiento de Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	740,000.00		
3080 Servicios de Limpieza y Manejo de Residuos	80,439,000.00		
3090 Servicios de Construcción y Remediación	3,709,007.67		
3000 SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD		56,872,344.83	
3010 Publicación por Radio, Televisión y Otros Medios de Mensajes sobre Programas y Actividades Educativas	54,347,447.15		
3020 Otros Programas de Venta de Bienes y Servicios	0.00		
3030 Servicio Internet	0.00		
3040 Servicios de Rentado de Fotografía	0.00		
3050 Servicios de la Industria Cinematográfica, del Teatro y del Video	0.00		
3060 Servicios de Creación y Difusión de Contenido Exclusivamente a Tránsito de Internet	0.00		
3070 Otros Servicios de Información	0.00		
3700 SERVICIOS DE TRANSPORTE Y VIÁTICOS		1,071,500.00	
3710 Pasajes Aéreos	2,400,000.00		
3720 Pasajes Terrestres	500,000.00		
3730 Pasajes Marítimos, Lacustres o Fluviales	0.00		
3740 Automotrices	0.00		
3750 Vehículos en Alquiler	2,400,000.00		
3760 Alquiler de Camión	0.00		
3770 Gastos de Instalación y Tránsito de Maquila	0.00		
3780 Servicios Integrados de Tránsito y Maquila	0.00		
3790 Otros Servicios de Tránsito y Maquila	0.00		
4000 SERVICIOS OPERATIVOS		46,872,344.83	
4010 Gestión de Construcción	0.00		
4020 Gestión de Orden Social y Cultural	46,800,000.00		
4030 Congresos y Conferencias	217,440.70		
4040 Exposiciones	0.00		
4050 Gestión de Representación	0.00		
5000 OTROS SERVICIOS GENERALES		26,250,000.00	
5010 Servicios Asesoría y de Consultoría	100,000.00		
5020 Impuestos y Derechos	6,500,000.00		
5030 Impuestos y Derechos de Importación	0.00		
5040 Sanciones y Resoluciones por Autoridad Competente	10,000,000.00		
5050 Pólizas, Multas, Recargos y Actualizaciones	0.00		
5060 Otros Gastos por Responsabilidades	260,000.00		
5070 Subsidios	0.00		
5080 Impuestos sobre Nomina y Otros que se Derivan de una Relación Laboral	13,000,000.00		
5090 Otros Servicios Generales	0.00		
6000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTROS AYUDAS		290,000,000.00	
6100 TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO		767,400.00	
6110 Asignaciones presupuestales de fondo asignadas	0.00		
6120 Asignaciones presupuestales de fondo asignadas	0.00		
6130 Asignaciones presupuestales de fondo asignadas	0.00		
6140 Asignaciones presupuestales de fondo asignadas	767,400.00		
6150 Transferencias internas otorgadas a entidades parastatales no empresariales y no financieras	0.00		
6160 Transferencias internas otorgadas a entidades parastatales no empresariales y no financieras	0.00		
6170 Transferencias internas otorgadas a telecomunicaciones parastatales no empresariales y no financieras	0.00		
6180 Transferencias internas otorgadas a telecomunicaciones parastatales no empresariales y no financieras	0.00		
6190 Transferencias internas otorgadas a instituciones parastatales públicas financieras	0.00		
6200 Transferencias internas otorgadas a instituciones públicas financieras	0.00		
6300 TRANSFERENCIAS AL SECTOR DEL SECTOR PRIVADO		0.00	
6310 Transferencias otorgadas a entidades parastatales no empresariales y no financieras	0.00		
6320 Transferencias otorgadas para entidades parastatales no empresariales y no financieras	0.00		
6330 Transferencias otorgadas para instituciones parastatales públicas financieras	0.00		
6340 Transferencias otorgadas a instituciones financieras y Municipios	0.00		
6350 Transferencias a instituciones de Entidades Federativas y Municipios	0.00		
6400 SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES		0.00	
6410 Subsidios a la Producción	0.00		
6420 Subsidios a la Distribución	0.00		
6430 Subsidios a la Inversión	0.00		
6440 Subsidios a la producción (diferenciales de Tipo de Intercambio)	0.00		
6450 Subsidios a la Inversión	0.00		
6460 Subsidios al Comercio	0.00		
6470 Subsidios a la Industria Federativa y Municipal	0.00		
6500 AYUDAS FINANCIERAS		276,407,000.00	
6510 Préstamos Sociales a Personas	20,000,000.00		
6520 Préstamos y Otros Ayudas para Programas de Cooperación	240,700,000.00		
6530 Préstamos Sociales a Instituciones de Crédito	25,000,000.00		
6540 Préstamos Sociales a Actividades Productivas y Residuales	0.00		
6550 Préstamos Sociales a Instituciones de Fomento de Empleo	200,000,000.00		
6560 Préstamos Sociales a Cooperativas	0.00		
6570 Subvenciones al Comercio	0.00		
6580 Subsidios a Entidades Federativas y Municipios	0.00		
6600 AYUDAS SOCIALES		276,407,000.00	
6610 Ayudas Sociales a Personas	20,000,000.00		
6620 Préstamos y Otros Ayudas para Programas de Cooperación	240,700,000.00		
6630 Ayudas Sociales a Instituciones de Crédito	25,000,000.00		
6640 Ayudas Sociales a Actividades Productivas y Residuales	0.00		
6650 Ayudas Sociales a Instituciones de Fomento de Empleo	200,000,000.00		
6660 Ayudas Sociales a Cooperativas	0.00		
6670 Subvenciones al Comercio	0.00		
6680 Subsidios a Entidades Federativas y Municipios	0.00		
6700 AYUDAS SOCIALES		276,407,000.00	
6710 Ayudas Sociales a Personas	20,000,000.00		
6720 Préstamos y Otros Ayudas para Programas de Cooperación	240,700,000.00		
6730 Ayudas Sociales a Instituciones de Crédito	25,000,000.00		
6740 Ayudas Sociales a Actividades Productivas y Residuales	0.00		
6750 Ayudas Sociales a Instituciones de Fomento de Empleo	200,000,000.00		
6760 Ayudas Sociales a Cooperativas	0.00		
6770 Subvenciones al Comercio	0.00		
6780 Subsidios a Entidades Federativas y Municipios	0.00		
6800 AYUDAS SOCIALES		276,407,000.00	
6810 Ayudas Sociales a Personas	20,000,000.00		
6820 Préstamos y Otros Ayudas para Programas de Cooperación	240,700,000.00		
6830 Ayudas Sociales a Instituciones de Crédito	25,000,000.00		
6840 Ayudas Sociales a Actividades Productivas y Residuales	0.00		
6850 Ayudas Sociales a Instituciones de Fomento de Empleo	200,000,000.00		
6860 Ayudas Sociales a Cooperativas	0.00		
6870 Subvenciones al Comercio	0.00		
6880 Subsidios a Entidades Federativas y Municipios	0.00		
6900 AYUDAS SOCIALES		276,407,000.00	
6910 Ayudas Sociales a Personas	20,000,000.00		
6920 Préstamos y Otros Ayudas para Programas de Cooperación	240,700,000.00		
6930 Ayudas Sociales a Instituciones de Crédito	25,000,000.00		
6940 Ayudas Sociales a Actividades Productivas y Residuales	0.00		
6950 Ayudas Sociales a Instituciones de Fomento de Empleo	200,000,000.00		
6960 Ayudas Sociales a Cooperativas	0.00		
6970 Subvenciones al Comercio	0.00		
6980 Subsidios a Entidades Federativas y Municipios	0.00		
6990 AYUDAS SOCIALES		276,407,000.00	
6991 Ayudas Sociales a Personas	20,000,000.00		
6992 Préstamos y Otros Ayudas para Programas de Cooperación	240,700,000.00		
6993 Ayudas Sociales a Instituciones de Crédito	25,000,000.00		
6994 Ayudas Sociales a Actividades Productivas y Residuales	0.00		
6995 Ayudas Sociales a Instituciones de Fomento de Empleo	200,000,000.00		
6996 Ayudas Sociales a Cooperativas	0.00		
6997 Subvenciones al Comercio	0.00		
6998 Subsidios a Entidades Federativas y Municipios	0.00		
6999 AYUDAS SOCIALES		276,407,000.00	
69991 Ayudas Sociales a Personas	20,000,000.00		
69992 Préstamos y Otros Ayudas para Programas de Cooperación	240,700,000.00		
69993 Ayudas Sociales a Instituciones de Crédito	25,000,000.00		
69994 Ayudas Sociales a Actividades Productivas y Residuales	0.00		
69995 Ayudas Sociales a Instituciones de Fomento de Empleo	200,000,000.00		
69996 Ayudas Sociales a Cooperativas	0.00		
69997 Subvenciones al Comercio	0.00		
69998 Subsidios a Entidades Federativas y Municipios	0.00		
69999 AYUDAS SOCIALES		276,407,000.00	
699991 Ayudas Sociales a Personas	20,000,000.00		
699992 Préstamos y Otros Ayudas para Programas de Cooperación	240,700,000.00		
699993 Ayudas Sociales a Instituciones de Crédito	25,000,000.00		
699994 Ayudas Sociales a Actividades Productivas y Residuales	0.00		
699995 Ayudas Sociales a Instituciones de Fomento de Empleo	200,000,000.00		
699996 Ayudas Sociales a Cooperativas	0.00		
699997 Subvenciones al Comercio	0.00		
699998 Subsidios a Entidades Federativas y Municipios	0.00		
699999 AYUDAS SOCIALES		276,407,000.00	
6999991 Ayudas Sociales a Personas	20,000,000.00		
6999992 Préstamos y Otros Ayudas para Programas de Cooperación	240,700,000.00		
6999993 Ayudas Sociales a Instituciones de Crédito	25,000,000.00		
6999994 Ayudas Sociales a Actividades Productivas y Residuales	0.00		
6999995 Ayudas Sociales a Instituciones de Fomento de Empleo	200,000,000.00		
6999996 Ayudas Sociales a Cooperativas	0.00		
6999997 Subvenciones al Comercio	0.00		
6999998 Subsidios a Entidades Federativas y Municipios	0.00		
6999999 AYUDAS SOCIALES		276,407,000.00	
69999991 Ayudas Sociales a Personas	20,000,000.00		
69999992 Préstamos y Otros Ayudas para Programas de Cooperación	240,700,000.00		
69999993 Ayudas Sociales a Instituciones de Crédito	25,000,000.00		
69999994 Ayudas Sociales a Actividades Productivas y Residuales	0.00		
69999995 Ayudas Sociales a Instituciones de Fomento de Empleo	200,000,000.00		
69999996 Ayudas Sociales a Cooperativas	0.00		
69999997 Subvenciones al Comercio	0.00		
69999998 Subsidios a Entidades Federativas y Municipios	0.00		
69999999 AYUDAS SOCIALES		276,407,000.00	
699999991 Ayudas Sociales a Personas	20,000,000.00		
699999992 Préstamos y Otros Ayudas para Programas de Cooperación	240,700,000.00		
699999993 Ayudas Sociales a Instituciones de Crédito	25,000,000.00		
699999994 Ayudas Sociales a Actividades Productivas y Residuales	0.00		
699999995 Ayudas Sociales a Instituciones de Fomento de Empleo	200,000,000.00		
699999996 Ayudas Sociales a Cooperativas	0.00		
699999997 Subvenciones al Comercio	0.00		
699999998 Subsidios a Entidades Federativas y Municipios	0.00		
699999999 AYUDAS SOCIALES		276,407,000.00	
6999999991 Ayudas Sociales a Personas	20,000,000.00		
6999999992 Préstamos y Otros Ayudas para Programas de Cooperación	240,700,000.00		
6999999993 Ayudas Sociales a Instituciones de Crédito	25,000,000.00		
6999999994 Ayudas Sociales a Actividades Productivas y Residuales	0.00		
6999999995 Ayudas Sociales a Instituciones de Fomento de Empleo	200,000,000.00		
6999999996 Ayudas Sociales a Cooperativas	0.00		
6999999997 Subvenciones al Comercio	0.00		
6999999998 Subsidios a Entidades Federativas y Municipios	0.00		
6999999999 AYUDAS SOCIALES		276,407,000.00	
69999999991 Ayudas Sociales a Personas	20,000,000.00		
69999999992 Préstamos y Otros Ayudas para Programas de Cooperación	240,700,000.00		
69999999993 Ayudas Sociales a Instituciones de Crédito	25,000,000.00		
69999999994 Ayudas Sociales a Actividades Productivas y Residuales	0.00		
69999999995 Ayudas Sociales a Instituciones de Fomento de Empleo	200,000,000.00		
69999999996 Ayudas Sociales a Cooperativas	0.00		
69999999997 Subvenciones al Comercio	0.00		
69999999998 Subsidios a Entidades Federativas y Municipios	0.00		
69999999999 AYUDAS SOCIALES		276,407,000.00	
699999999991 Ayudas Sociales a Personas	20,000,000.00		
699999999992 Préstamos y Otros Ayudas para Programas de Cooperación	240,700,000.00		
699999999993 Ayudas Sociales a Instituciones de Crédito	25,000,000.00		
699999999994 Ayudas Sociales a Actividades Productivas y Residuales	0.00		
699999999995 Ayudas Sociales a Instituciones de Fomento de Empleo	200,000,000.00		
699999999996 Ayudas Sociales a Cooperativas	0.00		
699999999997 Subvenciones al Comercio	0.00		
699999999998 Subsidios a Entidades Federativas y Municipios	0.00		
699999999999 AYUDAS SOCIALES		276,407,000.00	
6999999999991 Ayudas Sociales a Personas	20,000,000.00		
6999999999992 Préstamos y Otros Ayudas para Programas de Cooperación	240,700,000.00		
6999999999993 Ayudas Sociales a Instituciones de Crédito	25,000,000.00		
6999999999994 Ayudas Sociales a Actividades Productivas y Residuales	0.00		
6999999999995 Ayudas Sociales a Instituciones de Fomento de Empleo	200,000,000.00		
6999999999996 Ayudas Sociales a Cooperativas	0.00		
6999999999997 Subvenciones al Comercio	0.00		
6999999999998 Subsidios a Entidades Federativas y Municipios	0.00		
6999999999999 AYUDAS SOCIALES		276,407,000.00	
69999999999991 Ayudas Sociales a Personas	20,000,000.00		
69999999999992 Préstamos y Otros Ayudas para Programas de Cooperación	240,700,000.00		
69999999999993 Ayudas Sociales a Instituciones de Crédito	25,000,000.00		
69999999999994 Ayudas Sociales a Actividades Productivas y Residuales	0.00		
69999999999995 Ayudas Sociales a Instituciones de Fomento de Empleo	200,000,000.00		
69999999999996 Ayudas Sociales a Cooperativas	0.00		
69999999999997 Subvenciones al Comercio	0.00		
69999999999998 Subsidios a Entidades Federativas y Municipios	0.00		
69999999999999 AYUDAS SOCIALES		276,407,000.00	
699999999999991 Ayudas Sociales a Personas	20,000,000.00		
699999999999992 Préstamos y Otros Ayudas para Programas de Cooperación	240,700,000.00		
699999999999993 Ayudas Sociales a Instituciones de Crédito	25,000,000.00		
699999999999994 Ayudas Sociales a Actividades Productivas y Residuales	0.00		
699999999999995 Ayudas Sociales a Instituciones de Fomento de Empleo	200,000,000.00		
699999999999996 Ayudas Sociales a Cooperativas	0.00		
699999999999997 Subvenciones al Comercio	0.00		
699999999999998 Subsidios a Entidades Federativas y Municipios	0.00		
699999999999999 AYUDAS SOCIALES		276,407,000.00	
6999999999999991 Ayudas Sociales a Personas	20,000,000.00		
6999999999999992 Préstamos y Otros Ayudas para Programas de Cooperación	240,700,000.00		
6999999999999993 Ayudas Sociales a Instituciones de Crédito	25,000,000.00		
6999999999999994 Ayudas Sociales a Actividades Productivas y Residuales	0.00		
6999999999999995 Ayudas Sociales a Instituciones de Fomento de Empleo	200,000,000.00		
6999999999999996 Ayudas Sociales a Cooperativas	0.00		
6999999999999997 Subvenciones al Comercio	0.00		
6999999999999998 Subsidios a Entidades Federativas y Municipios	0.00		
6999999999999999 AYUDAS SOCIALES		276,407,000.00	
69999999999999991 Ayudas Sociales a Personas	20,000,000.00		
69999999999999992 Préstamos y Otros Ayudas para Programas de Cooperación	240,700,000.00		
69999999999999993 Ayudas Sociales a Instituciones de Crédito	25,000,000.00		
69999999999999994 Ayudas Sociales a Actividades Productivas y Residuales	0.00		
69999999999999995 Ayudas Sociales a Instituciones de Fomento de Empleo	200,000,000.00		
69999999999999996 Ayudas Sociales a Cooperativas	0.00		
69999999999999997 Subvenciones al Comercio	0.00		
69999999999999998 Subsidios a Entidades Federativas y Municipios	0.00		
69999999999999999 AYUDAS SOCIALES		276,407,000.00	
699999999999999991 Ayudas Sociales a Personas	20,000,000.00		
699999999999999992 Préstamos y Otros Ayudas para Programas de Cooperación	240,700,000.00		
699999			

SE DEUDA PÚBLICA		SE DEUDA PÚBLICA	
SE00	CONSTITUCIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA		12.000.000,00
SE01	Constitución de la Deuda Pública por emisiones de Efectos	12.000.000,00	
SE02	Constitución de la Deuda Pública por emisión de Títulos y Valores	0,00	
SE03	Constitución de compromisos financieros nacionales	0,00	
SE04	Constitución de la Deuda por compromisos de Crédito	0,00	
SE05	Intereses	0,00	
SE06	Constitución de la Deuda por otros	0,00	
SE07	Constitución de la Deuda por emisión de Títulos y Valores	0,00	
SE08	Constitución de compromisos financieros internacionales	0,00	
SE09	DETALLE DE LA DEUDA PÚBLICA		12.000.000,00
SE10	Intereses de Efectos, cheques, por constitución de Crédito	12.000.000,00	
SE11	Intereses, Detalle de la Constitución de Títulos Valores	0,00	
SE12	Intereses por compromisos financieros nacionales	0,00	
SE13	Intereses de la Deuda por compromisos de Crédito	0,00	
SE14	Intereses de la Deuda por Compromisos Financieros Internacionales	0,00	
SE15	Intereses de la Deuda por otros	0,00	
SE16	Intereses, Detalle de la Constitución de Títulos Valores en el Exterior	0,00	
SE17	Intereses por compromisos financieros nacionales	0,00	
SE18	CONSTITUCIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA		0,00
SE19	Constitución de la Deuda Pública por otros	0,00	
SE20	Constitución de la Deuda Pública por otros	0,00	
SE21	DETALLE DE LA DEUDA PÚBLICA		0,00
SE22	Detalle de la Deuda Pública por otros	0,00	
SE23	Detalle de la Deuda Pública por otros	0,00	
SE24	DETALLE DE LA DEUDA PÚBLICA		0,00
SE25	Detalle por constitución	0,00	
SE26	Intereses, Intereses por otros	0,00	
SE27	Intereses por compromisos financieros	0,00	
SE28	Intereses por compromisos de Crédito	0,00	
SE29	DETALLE DE LA DEUDA PÚBLICA		0,000.000,00
SE30	Detalle de la Deuda Pública por otros	0,000.000,00	
SE31	Detalle de la Deuda Pública por otros	0,000.000,00	

ALBERTO ORTIZ ORNELAS, CLAUDIA MARGARITA PACHECO QUINTERO, NORMA EMILIA DE LA CRUZ VILLAMÁN, ICELA, MORENO ZÚÑIGA, MARCO ANTONIO GALLEGOS GALVÁN MARÍA DEL ROSARIO RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ y JUAN GONZÁLEZ LOZANO y **UN (1) VOTO EN CONTRA** de la C. MAIRA ROSALINDA DELGADO MARTINEZ, **LA REDACCIÓN DEL PRESENTE PUNTO A FIN DE QUE SEA ENVIADO**

El Secretario del Ayuntamiento, Licenciado Roberto Carlos Rodríguez Romero, manifiesta: Es aprobar la redacción del punto, quienes estén a favor de que se tenga por aprobado la redacción del punto para poder enviar a ciudad Victoria, únicamente es el contenido del presupuesto de egresos, quienes estén a favor de lo propuesto por el Síndico, sírvanse manifestarlo de la forma acostumbrada, (se manifiestan), gracias, quienes estén en contra (se manifiestan) gracias.

FUE APROBADO POR MAYORIA con VEINTIUN (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 LEJA GARZA, HIDILBERTA VELÁZQUEZ MENDOZA, ALEJANDRO ALBERTO ORTIZ ORNELAS, CLAUDIA MARGARITA PACHECO QUINTERO, NORMA EMILIA DE LA CRUZ VILLAMÁN, ICELA, MORENO ZÚÑIGA, MARCO ANTONIO GALLEGOS GALVÁN MARÍA DEL ROSARIO RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ y JUAN GONZÁLEZ LOZANO y **UN (1) VOTO EN CONTRA** de la C. MAIRA

ROSALINDA DELGADO MARTINEZ, LA REDACCIÓN DEL PRESENTE PUNTO A FIN DE QUE SEA ENVIADO AL ESTADO PARA SU PUBLICACION.

—❧—

**PROPUESTA DE AUTORIZACIÓN DE
CONVENIOS DE COLABORACIÓN E
IMPLEMENTACIÓN QUE CELEBRARÁ
POR UNA PARTE PARQUE EÓLICO
REYNOSA III S.A.P.I. DE C.V.
Y EL R. AYUNTAMIENTO DE
REYNOSA, TAMAULIPAS.**

En la misma Sesión, CUADRAGÉSIMA QUINTA, de fecha treinta (30) de noviembre del año dos mil diecinueve (2019), se trató, en el punto VII del orden del día:

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 UN CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRARÁ POR UNA PARTE PARQUE EÓLICO REYNOSA III S.A.P.I DE C.V. Y EL R. AYUNTAMIENTO DE REYNOSA TAMAULIPAS, ASÍ COMO LA CELEBRACIÓN DE UN CONVENIO DE IMPLEMENTACIÓN POR UNA PARTE PARQUE EÓLICO REYNOSA III S.A.P.I DE C.V. Y EL R. AYUNTAMIENTO DE REYNOSA CUYO OBJETO ES LA DONACIÓN POR PARTE DE LA EMPRESA AL MUNICIPIO DE LA OBRA SOCIAL CONSISTENTE EN LA INSTALACIÓN DE LUMINARIAS EN BENEFICIO DE LOS HABITANTES DE LOS EJIDOS DENOMINADOS “LA LLORONA NUEVA”, “SANTO DOMINGO”, “GONZÁLEZ VILLARREAL”, “EL GRULLO” Y “CONGREGACIÓN GARZA” Y UN CONVENIO DE IMPLEMENTACIÓN QUE CELEBRARÁ POR UNA PARTE PARQUE EÓLICO REYNOSA III S.A.P.I DE C.V. Y EL R. AYUNTAMIENTO DE REYNOSA TAMAULIPAS CUYO OBJETO ES LA DONACIÓN POR PARTE DE LA EMPRESA AL MUNICIPIO DE LA OBRA SOCIAL CONSISTENTE EN LA INSTALACIÓN DE UN CENTRO COMUNITARIO EN BENEFICIO DE LOS HABITANTES DE LOS EJIDOS DENOMINADOS “LA LLORONA NUEVA”, “SANTO DOMINGO”, “GONZÁLEZ VILLARREAL”, “EL GRULLO” Y “CONGREGACIÓN GARZA”.

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

El Regidor Eliacib Adiel Leija Garza, con su permiso Presidente, compañeros gracias por permitirme leer este siguiente dictamen.

DICTAMEN

Ciudad Reynosa, Tamaulipas, a los 29 días del mes de Noviembre del año dos mil diecinueve.

La Comisión de Asentamientos Humanos y Obras Públicas, se permite emitir DICTAMEN, sobre el Convenio de Colaboración que pretende celebrar por una parte el Parque Eólico Reynosa III S.A.P.I. DE C.V. representado por el C. Adrian Katzew Coresntein y el R. Ayuntamiento, respecto de la Donación de unas luminarias y la instalación de un centro comunitario en beneficio de los habitantes del Municipio, siendo el objeto del presente convenio establecer los términos y condiciones que regirán la colaboración entre el Municipio y la empresa para la implementación de la Obra Social. Cada Obra social tiene que proveer un beneficio, dichas acciones estarán sujetas a la firma de un convenio de implementación en los cuales se determinará los compromisos de cada una de las partes.

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO: Que de acuerdo al oficio N° SOPDUMA/5367/19 enviado por el Secretario de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, Arq. Eduardo López Arias al Secretario del R. Ayuntamiento, Lic. Roberto Carlos Rodríguez Romero, en donde remiten los convenios de colaboración y de implementación de las obras sociales consistentes en 10 luminarias y la instalación de un centro comunitario en beneficio de los habitantes de los ejidos Santo domingo, González Villarreal, el Grullo y Congregación Garza entre otros Ejidos. a efecto de que sea revisado y proceda la aprobación por el Honorable Cabildo.

SEGUNDO: Que habiendo recibido esta Comisión de Asentamientos Humanos y Obras Públicas el oficio número SAY/5320/2019 de fecha 28 de noviembre del 2019, signado por el Lic. Roberto Carlos Rodríguez Romero, Secretario del R. Ayuntamiento, mediante el cual anexa los convenios antes descritos para el estudio sobre la legal procedencia de la autorización de la solicitud presentada.

TERCERO: Que los convenios cumplen con los requisitos establecidos en el artículo 49 fracción XVII del código Municipal para el estado de Tamaulipas, al ser una donación que se hace al Municipio por parte de Parque Eólico Reynosa III S.A.P.I. DE C.V. representado por el C. Adrian Katzew Coresntein. Esta Comisión de Asentamientos Humanos y Obras Públicas, en coordinación con la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente fueron revisados los convenios referidos se analizó la documentación que consiste en dictámenes técnico, y opinión jurídica, que acreditan el cumplimiento de los requisitos establecidos en las demás disposiciones de carácter general que al efecto expide este Ayuntamiento.

CUARTO: Con fundamento en los numerales 49 fracción XVII del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, y de conformidad con los artículos 16 y 17 del Reglamento Interior del Ayuntamiento, ésta Comisión de Asentamientos Humanos y Obras Públicas:

RESUELVE

PRIMERO: Integrado y analizado que fueron los Convenios de Colaboración y de Implementación que pretende celebrar por una parte el Parque Eólico Reynosa III S.A.P.I. DE C.V. representado por el C. Adrian Katzew Coresntein y el R. Ayuntamiento, respecto de la Donación de unas luminarias y la instalación de un centro comunitario en beneficio de los habitantes de los ejidos Santo domingo, González Villarreal, el Grullo y Congregación Garza entre otros Ejidos del Municipio de Reynosa, Tamaulipas, mismo que fueron verificados por el Arq. Eduardo López Arias, en su carácter de Secretario de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente del R. Ayuntamiento, para que sean aprobados por el Honorable Cabildo en Pleno.

SEGUNDO: Que de acuerdo a los documentales presentados por el Parque Eólico Reynosa III S.A.P.I. DE C.V. representado por el C. Adrian Katzew Coresntein, es procedente el trámite de la solicitud, cumpliendo con lo establecido por el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, así como lo señalado por el Programa Municipal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano de Reynosa, Tamaulipas, aprobado en Sesión de Cabildo N° 46, de fecha 30 de noviembre de 2012 y publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 11 de septiembre del año 2013.

TERCERO: Que en virtud de lo anteriormente expuesto, esta Comisión de Asentamientos Humanos y Obras Públicas procede a dictaminar lo siguiente:

DICTAMINA

ÚNICO: Toda vez que los integrantes de ésta Comisión, tuvieron a bien analizar los convenios antes descritos, acuerdan que es PROCEDENTE someterse a la aprobación del Honorable Cabildo en Pleno: El Convenio de colaboración, Convenio de Implementación consistente en la instalación de 10 luminarias y un segundo convenio de implementación consistente en la instalación de un Centro Comunitario, en beneficio de los habitantes de los ejidos Santo domingo, González Villarreal, el Grullo, la Llorona Nueva y Congregación Garza entre otros Ejidos del Municipio de Reynosa, Tamaulipas, que realizará la empresa Parque Eólico Reynosa III S.A.P.I. DE C.V. a través de su representante legal C. Adrián Katzew Coresntein.

Así lo acuerdan y firman los integrantes de la Comisión de Asentamientos Humanos y Obras Públicas, los CC. ELIACIB ADIEL LEIJA GARZA, ZITA DEL CARMEN GUADARRAMA ALEMÁN, JOSÉ ALONSO PEÑA RODRÍGUEZ,

DIEGO QUESADA RODRÍGUEZ, MARIO ALBERTO RAMÍREZ RUIZ, CLAUDIA MARGARITA PACHECO QUINTERO Y JUAN GONZÁLEZ LOZANO.

La Presidente Municipal, Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, manifiesta: Como se mencionó en un inicio se encuentra presente en la sala contigua el Arquitecto Eduardo López Arias, Secretaria de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, le pido por favor al Secretario lo someta a votación para ver si puede entrar a la sala para resolver cualquier duda que tengan ustedes.

El Secretario del Ayuntamiento, Licenciado Roberto Carlos Rodríguez Romero, manifiesta: Solicito a los miembros del cabildo se manifiesten quienes estén a favor de que ingrese el Arquitecto López Arias, (se manifiestan) gracias. Fue aprobado por **UNANIMIDAD**.

Después de ser atendidos cuestionamientos de algunos integrantes del Cabildo, por el Arq. Eduardo López Arias, el Secretario del Ayuntamiento, manifiesta: Solicito a los miembros del Cabildo se manifiesten quienes estén a favor del punto propuesto por la Comisión de Obras Públicas, (se manifiestan) gracias. **FUE APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES LA AUTORIZACION DE CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRARÁ POR UNA PARTE PARQUE EÓLICO REYNOSA III S.A.P.I DE C.V. Y EL R. AYUNTAMIENTO DE REYNOSA TAMAULIPAS, ASÍ COMO LA CELEBRACIÓN DE UN CONVENIO DE IMPLEMENTACIÓN POR UNA PARTE PARQUE EÓLICO REYNOSA III S.A.P.I DE C.V. Y EL R. AYUNTAMIENTO DE REYNOSA CUYO OBJETO ES LA DONACIÓN POR PARTE DE LA EMPRESA AL MUNICIPIO DE LA OBRA SOCIAL CONSISTENTE EN LA INSTALACIÓN DE LUMINARIAS EN BENEFICIO DE LOS HABITANTES DE LOS EJIDOS DENOMINADOS “LA LLORONA NUEVA”, “SANTO DOMINGO”, “GONZÁLEZ VILLARREAL”, “EL GRULLO” Y “CONGREGACIÓN GARZA” Y UN CONVENIO DE IMPLEMENTACIÓN QUE CELEBRARÁ POR UNA PARTE PARQUE EÓLICO REYNOSA III S.A.P.I DE C.V. Y EL R. AYUNTAMIENTO DE REYNOSA TAMAULIPAS CUYO OBJETO ES LA DONACIÓN POR PARTE DE LA EMPRESA AL MUNICIPIO DE LA OBRA SOCIAL CONSISTENTE EN LA INSTALACIÓN DE UN CENTRO COMUNITARIO EN BENEFICIO DE LOS HABITANTES DE LOS EJIDOS DENOMINADOS “LA LLORONA NUEVA”, “SANTO DOMINGO”, “GONZÁLEZ VILLARREAL”, “EL GRULLO” Y “CONGREGACIÓN GARZA”.**



PROPUESTA DE AUTORIZACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES 2020

En el libro de Actas del Honorable Cabildo de Reynosa 2018-2021, se encuentra asentada el acta de la CUADRAGÉSIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, de fecha doce (12) de diciembre del año dos mil diecinueve (2019), convocada por la CIUDADANA DOCTORA MAKI ESTHER ORTIZ DOMÍNGUEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE REYNOSA, quien mediante oficio justificó su inasistencia a esta Sesión, designando, con fundamento en el artículo 59, fracción IV del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, al REGIDOR JOSÉ ALFONSO PEÑA RODRÍGUEZ para presidirla; en la cual se trataron, los puntos VII Y VIII del orden del día:

VII. PROPUESTA, ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL DICTAMEN EMITIDO POR LA COMISIÓN DE HACIENDA, PRESUPUESTO Y GASTO PÚBLICO EN LO REFERENTE A LA PROPUESTA DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES 2020.

El Regidor José Alfonso Peña Rodríguez, manifiesta: Se concede el uso de la voz a la Comisión de Hacienda para que nos dé a conocer el dictamen correspondiente.

El Síndico Primero, Víctor Hugo García Flores, buenas tardes honorable cabildo, público en general y medios de comunicación:

Reynosa, Tamaulipas, a 11 de Diciembre de 2019.

COMISION DE HACIENDA PRESUPUESTO Y GASTO PÚBLICO DEL H. CABILDO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE REYNOSA TAMAULIPAS, en ejercicio de las facultades que confieren los artículos 16 y 17 del Reglamento Interior de este Ayuntamiento, y toda vez que fue presentado el Proyecto de Adquisiciones para el ejercicio fiscal 2020, con base en sus ingresos disponibles, al respecto se emiten las siguientes:

CONSIDERACIONES

PRIMERA. Que la Licenciada Zulema del Carmen González Beas, Secretaria de Servicios Administrativos, envió oficio dirigido al Lic. Roberto Carlos Rodríguez Romero Secretario del R. Ayuntamiento, mediante el cual presenta el Proyecto Anual de Adquisiciones para el ejercicio fiscal 2020, para estudio, análisis y la emisión del dictamen correspondiente y ser sometido a consideración del Cabildo en Pleno.

SEGUNDA. Que el día 11 de diciembre del 2019, se reunió el Cabildo en reunión previa, analizando y considerando que la propuesta de la Licenciada Zulema del Carmen González Beas, es congruente con las necesidades de esta administración municipal.

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

TABLA DE ADQUISICIONES:

No.	NO. DE PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
1	2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES (ARTÍCULOS DE PAPELERÍA EN GENERAL)	\$ 27,832,555.68
2	2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS (EVENTOS)	\$ 4,800,000.00
3	2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	\$ 72,295,080.97
4	2500	PRODUCTOS QUÍMICOS FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIOS	\$ 8,370,000.00
5	2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$ 47,002,000.00
6	2700	VESTUARIO BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	\$ 5,582,249.35
7	2900	herramientas, reparaciones y accesorios menores	\$ 8,863,255.95
8	3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	\$ 77,676,045.69
9	3700	SERVICIOS DE TRABAJOS TERRESTRES Y AEREOS	\$ 5,025,500.00
10	3800	SERVICIOS OFICIALES (PARTES DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL, CONGRESOS)	\$ 46,157,140.92
11	5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	\$ 8,314,806.00
12	5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	\$ 2,706,000.00
13	5400	VEHÍCULO Y EQUIPO DE TRANSPORTE	\$ 4,000,000.00
14	5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	\$ 5,296,378.76
TOTAL			\$ 546,506,306.32

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

RESUELVE

ÚNICO. Que visto y analizado por esta Comisión, el Proyecto de Adquisiciones para el ejercicio fiscal 2020 y como resultado del trabajo conjunto, entre los integrantes del cabildo en reunión previa, así como la Secretaria de Servicios Administrativos, se remite a la Secretaría del Ayuntamiento, el Proyecto de Adquisiciones para el ejercicio fiscal 2020 mencionado con anterioridad, para someterlo a la autorización del cabildo en pleno, por lo que se emite el siguiente;

DICTAMEN

Esta Comisión de Hacienda, Presupuesto y Gasto Público del H. Cabildo del Ayuntamiento de Reynosa Tamaulipas, ha realizado el estudio, análisis y revisión del Proyecto de Adquisiciones para el ejercicio fiscal 2020, dicho proyecto cumple con las disposiciones señaladas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Ley de Adquisiciones, para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios; Presupuesto de Egresos del Municipio de Reynosa Tamaulipas, Reglamento de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios de Reynosa Tamaulipas; y, del Reglamento de Administración Pública del Municipio de Reynosa Tamaulipas por lo que se considera procedente someterse a la aprobación del H. Cabildo el Proyecto de Adquisiciones en los términos del considerando TERCERO del presente documento para el ejercicio fiscal 2020.

APRENDIZAJES BIENES MUEBLES BAJO INVENTARIO DEL MUNICIPIO DE REYNOSA 2020									
ORDEN	FECHA	VALOR	DESCRIPCION	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR
001	1	1000	BIENES MUEBLES	BIENES MUEBLES	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00
002	2	1000	BIENES MUEBLES	BIENES MUEBLES	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00
003	3	1000	BIENES MUEBLES	BIENES MUEBLES	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00
004	4	1000	BIENES MUEBLES	BIENES MUEBLES	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00
005	5	1000	BIENES MUEBLES	BIENES MUEBLES	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00
006	6	1000	BIENES MUEBLES	BIENES MUEBLES	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00
007	7	1000	BIENES MUEBLES	BIENES MUEBLES	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00
008	8	1000	BIENES MUEBLES	BIENES MUEBLES	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00
009	9	1000	BIENES MUEBLES	BIENES MUEBLES	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00
010	10	1000	BIENES MUEBLES	BIENES MUEBLES	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00
011	11	1000	BIENES MUEBLES	BIENES MUEBLES	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00
012	12	1000	BIENES MUEBLES	BIENES MUEBLES	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00
013	13	1000	BIENES MUEBLES	BIENES MUEBLES	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00
014	14	1000	BIENES MUEBLES	BIENES MUEBLES	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00
015	15	1000	BIENES MUEBLES	BIENES MUEBLES	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00
016	16	1000	BIENES MUEBLES	BIENES MUEBLES	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00
017	17	1000	BIENES MUEBLES	BIENES MUEBLES	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00
018	18	1000	BIENES MUEBLES	BIENES MUEBLES	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00
019	19	1000	BIENES MUEBLES	BIENES MUEBLES	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00
020	20	1000	BIENES MUEBLES	BIENES MUEBLES	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00
021	21	1000	BIENES MUEBLES	BIENES MUEBLES	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00
022	22	1000	BIENES MUEBLES	BIENES MUEBLES	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00
023	23	1000	BIENES MUEBLES	BIENES MUEBLES	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00
024	24	1000	BIENES MUEBLES	BIENES MUEBLES	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00
025	25	1000	BIENES MUEBLES	BIENES MUEBLES	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00
026	26	1000	BIENES MUEBLES	BIENES MUEBLES	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00
027	27	1000	BIENES MUEBLES	BIENES MUEBLES	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00
028	28	1000	BIENES MUEBLES	BIENES MUEBLES	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00
029	29	1000	BIENES MUEBLES	BIENES MUEBLES	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00
030	30	1000	BIENES MUEBLES	BIENES MUEBLES	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00
031	31	1000	BIENES MUEBLES	BIENES MUEBLES	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00
032	32	1000	BIENES MUEBLES	BIENES MUEBLES	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00
					PRESUPUESTO ANALITICO				
SUB TOTAL					\$	3,328,500.00			
IVA					\$	6,328,500.00			
TOTAL					\$	40,000,000.00			

2.- Tabla de Arrendamiento de Equipos para el Servicio de Limpieza y Manejo de Desechos

ARRENDAMIENTOS BIENES MUEBLES LIMPIEZA DEL MUNICIPIO DE REYNOSA 2020

ORDEN DE REGISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	TIPO	DESCRIPCION	CONCEPTO DE RENTA	MONTO MENSUAL	DURACION	TOTAL ANUAL
860	8	UNIDAD	GENERAL	EMPRESA DE LIMPIEZA DE LA CIUDAD	CAMION RECOLECTOR DE BASURA	\$ 80,000.00	12	\$ 7,880,000.00
860	161,495.17	TONELADAS MENSAJAL A (DE DÍA)	GENERAL	EMPRESA DE LIMPIEZA DE LA CIUDAD	DISPOSICION TOTAL DE BASURA POR TONELADA (COSTO POR TONELADA)	\$ 116.00	12	\$ 18,718,488.00

PRESUPUESTO ANALITICO	
SUB-TOTAL:	\$ 26,413,439.66
I.V.A.	\$ 4,226,150.34
TOTAL:	\$ 30,639,590.00

3.- Tabla de Arrendamientos de Bienes Inmuebles para Oficina

No.	PARTIDA PRESUPUESTAL	CONCEPTO DE RENTA	MONTO MENSUAL	DURACION	TOTAL ANUAL
1	3220	RENTA DE 40 CAJONES DE ESTACIONAMIENTO	\$40,000.00	12 MESES 2020	\$ 480,000.00
2	3220	RENTA DE BIEN INMUEBLE DE LAS OFICINAS DE IMAGEN, DIRECCION DE GOBIERNO Y DIRECCION DE GIRAS Y EVENTOS DE 255 M2 DE TERRENO Y 374 M2 DE CONSTRUCCION APROXIMADAMENTE	\$30,000.00	12 MESES 2020	\$ 360,000.00
3	3220	RENTA DE OFICINAS Y DE BODEGA DE LA DIRECCION DE GIRAS Y EVENTOS DE SECRETARIA PARTICULAR CALLE MORELOS 910 OTE ZONA CENTRO CON UN TERRENO DE 675 M2 Y UNA BODEGA DE 225 M2 APROXIMADAMENTE.	\$6,000.00	12 MESES 2020	\$ 72,000.00
4	3220	RENTA DE OFICINAS DEL CENTRO MEDICO CALLE ALLENDE 830 ZONA CENTRO CON UN TERRENO DE 232.00 M2 DE CONSTRUCCION Y DISPONIBLE DE 509 M2 DE TERRENO	\$25,000.00	12 MESES 2020	\$ 300,000.00
5	3220	RENTA DE OFICINAS DEL PATRIMONIO MUNICIPAL CALLE ALLENDE 830 LOCAL 2 ALTOS ZONA CENTRO DE 105.00M2 DE CONSTRUCCION Y DISPONIBLE DE 230.00M2 DE TERRENO	\$12,000.00	12 MESES 2020	\$ 144,000.00
6	3220	RENTA DE OFICINAS DE LA SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS, DESARROLLO URBANO E IMPLAN. UNO EN CALLE ESCOBEDO Y MATAMOROS ZONA CENTRO DE 1,080 M2 APROX. Y EL SEGUNDO, ESTACIONAMIENTO DE 520 M2 APROX EN CALLE GUERRERO Y ESCOBEDO ZONA CENTRO.	\$110,000.00	12 MESES 2020	\$ 1,320,000.00
7	3220	RENTA DE OFICINAS DE LA DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. EN CALLE JUAREZ 615 A ZONA CENTRO CON UN TERRENO DE 145M2 Y CONSTRUCCION DE 281M2.	\$20,000.00	12 MESES 2020	\$ 240,000.00
8	3220	RENTA DE OFICINAS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER CALLE GUADALUPE VICTORIA. 908 ZONA CENTRO CON UN TERRENO DE 232M2 Y CONSTRUCCION DE 460M2	\$15,000.00	12 MESES 2020	\$ 180,000.00
9	3220	RENTA DE OFICINAS DE ENLACE CON LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES EN CALLE ZARAGOZA NO 496 ZONA CENTRO CON UN TERRENO DE 877.80M2 Y CONSTRUCCION DE 674M2.	\$80,000.00	12 MESES 2020	\$ 960,000.00

PRESUPUESTO ANALITICO	
SUB-TOTAL:	\$ 4,056,000.00
I.V.A.	\$ 648,960.00
TOTAL:	\$ 4,704,960.00

4.- Tabla de Arrendamientos de Terrenos

No.	PARTIDA PRESUPUESTAL	CONCEPTO DE RENTA	MONTO MENSUAL	DURACION	TOTAL ANUAL
10	3210	BIEN INMUEBLE UBICADO EN BOULEVARD HIDALGO NUMERO 200-A, ENTRE CALLE EL PASITO Y CALLE PRIMERA, COLONIA POLANCO, CIUDAD, REYNOSA, TAMAULIPAS, PARA ESTACIONAMIENTO DE CAMIONES DE RECOLECCION.	\$ 50,000.00	12 MESES 2020	\$ 600,000.00
11	3210	RENTA DE OFICINAS, TALLER Y BODEGA DE SERVICIOS PUBLICOS PRIMARIOS, UBICADO EN CALLE SANTA MARIA, NUMERO 104, COL. LOMAS DE JARACHINA, 10,000.00 M2	\$ 90,000.00	12 MESES 2020	\$ 1,080,000.00

PRESUPUESTO ANALITICO	
SUB-TOTAL:	\$ 1,680,000.00
I.V.A.	\$ 268,800.00
TOTAL:	\$ 1,948,800.00

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

RESUELVE

ÚNICO. Que visto y analizado por esta Comisión, el Proyecto de Arrendamiento de Equipos para el Servicio de Limpieza y Manejo de Desechos; Arrendamiento de Maquinaria;

y, Arrendamiento de Bienes Inmuebles para el ejercicio 2020 con fundamento en los artículos 49, Fracción VII, 51 Fracción XIV, inciso b), numerales 10, 59, 150, 151, 152 y 169 Bis del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas; artículos 10, 16, 17, 18 y 25 del Reglamento Interior del Ayuntamiento; artículos 4, 5, 9, y 20 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Municipio de Reynosa Tamaulipas, y como resultado del trabajo conjunto, entre los integrantes del cabildo en reunión previa, así como la Secretaría de Servicios Administrativos, se remite a la Secretaría del Ayuntamiento, el Programa de Arrendamiento de Equipos para el Servicio de Limpieza y Manejo de Desechos; Arrendamiento de Maquinaria; y, Arrendamiento de Bienes Inmuebles para el ejercicio 2020 mencionado con anterioridad, para someterlo a la autorización del Cabildo en Pleno, por lo que se emite el siguiente;

DICTAMEN

Esta Comisión de Hacienda, Presupuesto y Gasto del H. Cabildo del Ayuntamiento de Reynosa Tamaulipas, ha realizado el estudio, análisis y revisión del Proyecto de Arrendamiento de Equipos para el Servicio de Limpieza y Manejo de Desechos; Arrendamiento de Maquinaria; y, Arrendamiento de Bienes Inmuebles para el ejercicio 2020, dicho proyecto cumple con las disposiciones señaladas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Ley de Adquisiciones, para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios; Presupuesto de Egresos del Municipio de Reynosa Tamaulipas, Reglamento de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios de Reynosa Tamaulipas; y, del Reglamento de Administración Pública del Municipio de Reynosa Tamaulipas por lo que se considera procedente someterse a la aprobación del H. Cabildo el Programa de Arrendamiento de Equipos para el Servicio de Limpieza y Manejo de Desechos; Arrendamiento de Maquinaria; y, Arrendamiento de Bienes Inmuebles para el ejercicio 2020.

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

El Regidor José Alfonso Peña Rodríguez, manifiesta: Como se mencionó se encuentran los funcionarios presentes para cualquier duda que tengan, por favor levanten su mano para darles el uso de la voz. Regidora Denya Verence.

La Regidora Denya Verence Murillo Domínguez, manifiesta: Buenas tardes, quiero hacer mención que en el dictamen no se incluyó el arrendamiento de bienes muebles para el municipio de Reynosa ni los bienes muebles para limpieza para el municipio de Reynosa que venían incluidos en la información que nos dieron ayer, yo creo que es importante que se anexe puesto

que solo viene la parte de bienes inmuebles y falto incluir en el dictamen la parte de los bienes muebles, lo voy a leer si me permiten, no sé si se vaya a incluir como parte de la votación para el dictamen, si me periten lo voy a leer:

1.- Tabla de Arrendamiento de Maquinaria

ORDEN PRESUPUESTAL	CLASIFICACION	UNIDAD	DESCRIPCION	CONCEPTO	CONCEPTO DETALLADO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	PRECIO TOTAL
000	1	0001	CONTRATO	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO	1	100,000.00	100,000.00
000	1	0002	CONTRATO	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO	2	100,000.00	200,000.00
000	1	0003	SUB	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO	3	100,000.00	300,000.00
000	1	0004	SUB	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO	4	100,000.00	400,000.00
000	1	0005	SUBTOTAL	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO	5	500,000.00	500,000.00
000	1	0006	CONTRATO	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO	6	100,000.00	100,000.00
000	1	0007	CONTRATO	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO	7	100,000.00	100,000.00
000	1	0008	CONTRATO	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO	8	100,000.00	100,000.00
000	1	0009	CONTRATO	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO	9	100,000.00	100,000.00
								PRESUPUESTO ANALITICO
SUB-TOTAL:						1	30,637,800.00	
I.V.A						1	3,729,725.00	
TOTAL						1	40,863,515.00	

2.- Tabla de Arrendamiento de Equipos para el Servicio de Limpieza y Manejo de Desechos.

[illegible]

PRESUPUESTO ANALITICO	
SUB-TOTAL	\$ 26.473.436,88
IVA	\$ 4.228.750,34
TOTAL	\$ 30.702.187,22

El Secretario del R. Ayuntamiento, Roberto Carlos Rodríguez Romero, manifiesta: Se somete a su consideración el dictamen que ya se leyó con la observación que comenta la sindico en el sentido de que se incluya como parte integral del dictamen lo que nos hizo el favor de leer la Regidora Denya Murillo, quienes estén por la afirmativa (se manifiestan), gracias. **FUE APROBADO POR UNANIMIDAD CON DIECISIETE (17) VOTOS A FAVOR EL PROGRAMA ANUAL DE ARRENDAMIENTO 2020.**



Órgano de Comunicación Oficial del Republicano Ayuntamiento Constitucional de Reynosa, Tamaulipas.
Publicación periódica informativa.
Edición número 20, diciembre 20, 2019.

Coordinación General:

Lic. Roberto Carlos Rodríguez Romero
Secretario del R. Ayuntamiento

Asesor de Contenido:

Lic. José Hugo Ramírez Treviño
Secretario Técnico

Responsable de la Edición:

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

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

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

Consulta en línea
www.reynosa.gob.mx