



## **REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE ALTAMIRA**

### **R. AYUNTAMIENTO ALTAMIRA, TAMAULIPAS**

En Décima Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día siete de agosto de 2014, se aprobó el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Altamira, Tamaulipas.

### **REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE ALTAMIRA**

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:**

La modernidad no es un término aplicable únicamente al desarrollo tecnológico, pues este desarrollo no es sino la consecuencia del desarrollo social y administrativo de las entidades privadas y públicas. En todo caso, la modernidad no tiene más propósito que mejorar la eficiencia de los sistemas actuales para lograr el bien común, lo cual admite la implementación de sistemas de mejora continua.

La ciudad de Altamira, sus habitantes, han conferido a este Cabildo, el alto honor de manifestar su voluntad, misma que tiene vocación de modernidad. Modernidad que busque y conquiste mejores niveles de bienestar. Modernidad, que busque mejores espacios para el desarrollo humano. Modernidad, que se refleje en cada persona, y, consecuentemente se refleje en la comunidad y, consiguientemente, en su órgano de gobierno. Modernidad, que permita el desarrollo de la administración municipal en forma ágil, transparente, permeada de justicia, y en continua brega por un Altamira mejor, integrado, sin divisiones, sin parcialidades, que en los hechos permita la sólida constitución de un solo Altamira.

Sin duda, hay áreas de oportunidad en muchos sectores de la administración pública. Sin duda, también, no hay mejor punto de inicio que el ordenamiento del Ayuntamiento, desde su entraña misma, toda vez que es, este cuerpo colegiado, el que concentra la guía del interés de la ciudad.

Es necesario vencer cualquier resistencia al cambio. Es necesario entender que en un mundo pujante y vigoroso la única constante es el cambio. Es necesario entender —valga la expresión— que quien se detiene no avanza.

Este reglamento no tiene más propósito que lograr una mejor administración pública, el más eficiente servicio de cada miembro del Cabildo a su comunidad, expresado en la única forma posible: la atención pronta, ordenada, transparente y eficiente de los problemas comunes de la ciudad y sus habitantes. Para lograr esto hay que procurar el orden, considerando este como eficaz “vacuna” contra el caos.

Este reglamento busca integrar las operaciones de todos los miembros del Cabildo para que los esfuerzos sean más fructíferos, convergentes en todo caso. No es cuestión de poner límites, por el contrario, el motivo es romper el aislacionismo de las acciones, que es, en sí mismo, una gran barrera para el desarrollo de la comuna y sus integrantes. Se encuentran en este reglamento detalles que —sin este ordenamiento— parecen inalcanzables porque no son práctica común, pero, en todos los casos, son detalles con los cuales se lograrán metas sorprendentes.

Hay en este Reglamento herramientas para la medición del desempeño, no para cuestionar la eficiencia, sino para facilitarla e impulsarla. Estas medidas disminuyen sustancialmente la confusión de las funciones y, por el contrario, favorecen el desarrollo de cada miembro del Ayuntamiento.

Este ordenamiento trasciende la reglamentación mínima del Código Municipal, que por ser aplicable a los cuarenta y tres municipios del Estado, contienen normas jurídicas genéricas que, si bien son aplicables a situaciones comunes, adolecen de preceptos jurídicos que regulen las condiciones de operación de los Ayuntamientos en los casos particulares. En ese contexto, este reglamento no busca eliminar ninguna disposición de ordenamientos legales superiores, lo cual por



cierto es jurídicamente improcedente, sino que aporta elementos derivados de la voluntad de los gobernados que permitan hacer más preciso, oportuno y equilibrado el actuar del Ayuntamiento.

Este reglamento promueve la atención de rubros mediante los cuales se propone atender las necesidades de la población y la administración pública, a través de Comisiones que no solo vigilarán el ejercicio de las diferentes ramas de la administración, sino que tienen por objeto el estudio de las diversas situaciones, y la elaboración de estrategias y planes concretos para su debida atención, los cuales, con las formas previstas en este Reglamento, en su oportunidad se presentarán para su estudio y aprobación en Sesión de Cabildo.

Promueve también la participación real de todos los miembros del Ayuntamiento en estas Comisiones, de modo que se generen espacios de participación de los ediles en representación de quienes, por medio del sufragio, deciden su representación en el Republicano Ayuntamiento.

La modernidad implica y exige orden, por lo cual se contempla la regulación del funcionamiento de las Comisiones en cuanto a su instalación, su dirección, el registro de sus actividades y el archivo de cada estudio de solución planteado.

Este ordenamiento plasma la visión actual y la visión de futuro del Municipio de Altamira, pues visualiza y proyecta la atención de las relaciones de la Administración Municipal no solo con el presente, sino con el futuro. Establece Comisiones que buscarán la integración del Gobierno Municipal con la vigorosa comunidad mundial al mismo tiempo que establece Comisiones para la atención de los problemas locales. Este reglamento contempla la función pública con orientación social que busca la igualdad de oportunidades y el desarrollo social en todos los sectores de la población.

El desarrollo no puede existir sin transparencia, rendición de cuentas y límites a la acción de gobierno, por ello este reglamento contempla para los miembros del Ayuntamiento que, producto de su vida privada o sus relaciones interpersonales de las cuales derivan intereses, sean impedidos de participar en la atención de las cuestiones que de algún modo les atañen. Para tales casos, se contempla un sistema que prevé los impedimentos, la excusa y la recusación.

Por las razones expuestas en esta exposición, y con fundamento en las disposiciones contenidas en la Fracción II del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el Artículo 131 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas y el 49 Fracción III del Código Municipal del Estado de Tamaulipas, se elabora el siguiente Reglamento Interior del Ayuntamiento de Altamira.

## **REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE ALTAMIRA, TAMAULIPAS**

### **TÍTULO PRIMERO DEL AYUNTAMIENTO**

#### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.** El presente Reglamento es una disposición normativa de carácter público y de observancia obligatoria, aprobado por el Ayuntamiento de Altamira, con las formalidades legales requeridas y con fundamento en la Fracción II del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el Artículo 131 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas y el 49 Fracción III del Código Municipal del Estado de Tamaulipas y tiene por objeto establecer las bases para la integración, organización y funcionamiento del Gobierno Municipal de Altamira, Tamaulipas, y regular el ejercicio de todas las obligaciones y atribuciones de los integrantes del Republicano Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en la Constitución Federal, en la Constitución del Estado, en el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y en las demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 2.** El Municipio de Altamira es una entidad de derecho público, investido con personalidad jurídica y patrimonio propio, con libertad interior y autonomía para su administración; es además, la célula política que se integra con la población que reside habitual y transitoriamente dentro de la demarcación territorial que la Ley determine, para satisfacer sus intereses comunes.



El Republicano Ayuntamiento es un órgano colegiado, por naturaleza deliberante, es autónomo por definición legal, que constituye la máxima autoridad en el Municipio.

Por tradición histórica, legal y lingüística también se le denomina Cabildo al Ayuntamiento, en tanto es un cuerpo colegiado y órgano superior de gobierno del Municipio.

**ARTÍCULO 3.** El Republicano Ayuntamiento es el órgano encargado de reglamentar, programar, vigilar y evaluar el ejercicio administrativo del Gobierno Municipal y regular los actos de los ciudadanos en el ámbito de la jurisdicción municipal. Para el ejercicio de estas funciones, el Republicano Ayuntamiento establecerá y definirá con precisión las acciones, los criterios y las políticas con las cuales deben manejarse los recursos del Municipio, dando publicidad a estas medidas por los medios de que se disponga, a la vez que se reúnen todas las disposiciones jurídico-normativas en la Secretaría del Ayuntamiento, enviando las que procedan al Ejecutivo del Estado y/o al Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

**ARTÍCULO 4.** El Republicano Ayuntamiento, de conformidad y en los términos que fijan las leyes en la materia, tiene competencia plena y exclusiva sobre todo su territorio, población, organización política y administrativa en el Municipio de Altamira, Tamaulipas.

**ARTÍCULO 5.** El Ayuntamiento es el Órgano de Gobierno que, en atención a la naturaleza histórico-jurídica y a las disposiciones de la Constitución General de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas y las leyes que de ellas emanan, funciona de manera colegiada, compuesto por un Presidente Municipal, dos Síndicos y la cantidad de Regidores de elección popular directa y de representación proporcional que determina el Código Municipal y el Código Electoral para el Estado de Tamaulipas.

En función de la disposición del Artículo 115 de la Constitución Federal, el municipio es autónomo, y en tanto que es parte y fundamento del sistema federal, no habrá autoridad intermedia entre el Municipio de Altamira, Tamaulipas, y el Gobierno del Estado de Tamaulipas.

**ARTÍCULO 6.** El Republicano Ayuntamiento de Altamira se compone por un Presidente Municipal, dos Síndicos y catorce Regidores Electos por el principio de mayoría Relativa, conforme a lo estipulado por el Código Municipal en vigor en su Artículo 22 Fracción V, y siete regidores de representación proporcional conforme a lo dispuesto en el Código Electoral para el Estado de Tamaulipas, en la Fracción V del Artículo 35.

La cantidad de miembros del Ayuntamiento variará en caso de que se modifique el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas o el Código Electoral en su caso, en lo relativo a la integración de los Ayuntamientos o disminuya la población del municipio al grado que no resulte aplicable la disposición invocada en el párrafo anterior.

**ARTÍCULO 7.** Las cuestiones que siendo competencia del Republicano Ayuntamiento y que no estén previstas en el presente Reglamento ni en otros Ordenamientos, serán resueltas por el Ayuntamiento por mayoría simple de los votos de sus miembros, en votación que se realice en Sesión de Ayuntamiento convocada en los términos de este Reglamento.

## **CAPÍTULO II DE LA RESIDENCIA**

**ARTÍCULO 8.** El Republicano Ayuntamiento del Municipio de Altamira, Tamaulipas residirá en la cabecera municipal del municipio de Altamira, Tamaulipas, y es su domicilio oficial el lugar destinado a Palacio Municipal, en calle Quintero No. 100 Zona Centro de la ciudad de Altamira, Tamaulipas; Código Postal 89600, donde despacharán los miembros del Cabildo, o bien, en el lugar que en las formas y términos de este Reglamento acuerde el Ayuntamiento y, en el caso previsto por el artículo 25 del Código Municipal, sea autorizado mediante decreto por la Legislatura del Estado.

**ARTÍCULO 9.** El edificio destinado a Palacio Municipal debe contar con un espacio amplio y apropiado para la celebración de las Sesiones de Cabildo. Este espacio será considerado como recinto oficial.

**ARTÍCULO 10.** El Republicano Ayuntamiento, previo Acuerdo de Cabildo, podrá cambiar su residencia dentro de la cabecera municipal. En caso de que el cambio sea a lugar fuera de la



cabecera municipal, se solicitará a la Legislatura del Estado autorización para cambiar provisional o definitivamente su residencia.

La solicitud deberá en todo caso acompañarse de un escrito en el que manifieste los motivos que la originan, en caso de cambio provisional indicar el tiempo que debe permanecer el cambio de residencia, así como el lugar en que deberán celebrarse la Sesión o Sesiones por las cuales se solicita el cambio provisional de residencia.

Esta disposición no es aplicable a los casos en que se realicen Sesiones Solemnes en un solo evento ni para el caso de sesiones por única vez en Delegaciones Municipales, colonias o situaciones similares que acuerde el Republicano Ayuntamiento, en cuyo caso no constituye un cambio de domicilio ni se requiere la autorización del Congreso del Estado.

**ARTÍCULO 11.** El Ayuntamiento celebrará sus Sesiones en la Sala de Cabildo del Palacio Municipal. Este lugar será inviolable, en consecuencia se impedirá el acceso al mismo a la fuerza pública, salvo el caso que lo solicite el Presidente Municipal.

El Presidente Municipal podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública, si así lo estima pertinente, con el objeto de salvaguardar la inviolabilidad del Recinto Oficial del Ayuntamiento, así como para garantizar el libre ejercicio de las facultades de los miembros del Ayuntamiento.

### **CAPÍTULO III DE LA INSTALACIÓN**

**ARTÍCULO 12.** El Ayuntamiento del Municipio de Altamira se instalará en ceremonia pública y solemne el día 1 de octubre del año de la elección. A esta Sesión podrán asistir representantes de los tres Poderes Constitucionales del Estado y de la Unión.

Para efectos del párrafo anterior, los Ciudadanos electos como miembros del Ayuntamiento deberán acreditarse fehacientemente ante el Secretario del Ayuntamiento en funciones a más tardar tres días antes de la Sesión Solemne de Instalación. Las Autoridades Municipales en funciones darán cuenta y registro de dichas acreditaciones, y expedirán y distribuirán con toda anticipación las invitaciones y comunicaciones respectivas.

**ARTÍCULO 13.** La Sesión Solemne de instalación se desarrollará conforme a las bases que señala el Artículo 31 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas.

Para el desarrollo de la Sesión Solemne de Instalación del Ayuntamiento se observará el siguiente protocolo:

1. La transición de poderes consta de dos actos que pueden ser simultáneos y en forma continuada o separados: la Toma de Protesta de los miembros del Ayuntamiento y la Instalación del Ayuntamiento. Estos eventos pueden suceder en forma continuada o en días distintos, manteniendo en todo caso la debida formalidad.

2. En todos los casos, la toma de protesta se llevará a cabo en Sesión Solemne y pública, la cual será convocada en los términos de la ley por el Ayuntamiento saliente. El Presidente en funciones convocará por escrito a cada uno de los funcionarios electos indicando la fecha, hora y lugar en que se desarrollará la Sesión Solemne de Toma de Protesta.

3. En el caso de que un miembro propietario del Ayuntamiento entrante no responda a la convocatoria a que refiere el punto anterior, será llamado el suplente, privilegiando el desarrollo de la Toma de Protesta. Ello no obsta para que en cuanto se presente el propietario, dentro del término señalado en el artículo 14 de este ordenamiento, asuma su función en términos del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas que se encuentre en vigor.

4. La Sesión de Instalación del Cabildo, en todo caso, y únicamente para el efecto de instalación, será auxiliada por el Secretario del Ayuntamiento en funciones. En el caso, el Secretario del Ayuntamiento realizará las funciones que el asunto amerite, atestiguando el evento con el carácter propio de la investidura, participando en la Sesión de Instalación con base en sus atribuciones legales, levantará el Acta de Instalación de Cabildo, siendo el encargado de todas las gestiones y actos de protocolo que se requieran.



5. Para los efectos de la Sesión de Instalación del Republicano Ayuntamiento, y en el caso de que esta no fuere celebrada en forma continuada a la Sesión de Toma de Protesta de los miembros del Ayuntamiento, la convocatoria para la Sesión de Instalación se fundará en la Declaratoria de Validez de la Elección y la Constancia de Mayoría expedida por el órgano electoral a favor de la planilla ganadora, la cual a través del Presidente del Ayuntamiento entrante convocará a los miembros del Cabildo a la Sesión.

6. En los dos casos y formas en que pueden celebrarse la Toma de Protesta y la Instalación del Ayuntamiento, el Secretario del Ayuntamiento saliente pasará lista de asistencia para dar cuenta de la existencia del quórum legal.

7. Para el acto de la Toma de Protesta, la Sesión dará inicio solo con el Ayuntamiento saliente. El orden del día consistirá en los siguientes puntos:

A. Se pasará lista para comprobar el quórum legal. B. Lectura del Acta de la Sesión anterior.

C. Se exhibirá una memoria que contenga una descripción pormenorizada del estado que guardan los asuntos públicos municipales, señalando expresamente bajo que planes o programas se ejecutan, asimismo contendrá un señalamiento puntual de problemas no resueltos indicando las medidas que se han considerado para su resolución.

D. Se declara un receso para que las comisiones de protocolo designadas trasladen y acompañen a los miembros del Ayuntamiento entrante y a los representantes de los Poderes estatales o federales hasta el recinto donde se celebra la Sesión.

E. El Presidente del Ayuntamiento saliente tomará protesta al Presidente del Ayuntamiento entrante. La Toma de protesta se hará en la siguiente forma:

1. El Presidente saliente pronunciará las siguientes palabras: “¿Protesta cumplir leal y patrióticamente al cargo que el pueblo, en ejercicio de su soberanía le ha conferido a través del voto, guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado de Tamaulipas y las Leyes y Reglamentos que de ellas emanen, buscando en todo momento el bien común del Municipio de Altamira, Tamaulipas, y su prosperidad en general?”.

2. El Presidente entrante, quien para tal efecto estará de pie, y con el brazo derecho extendido al frente, contestará pronunciando las siguientes palabras: “¡Sí, protesto!”.

3. Enseguida el Presidente saliente culminará su participación en la Toma de Protesta con las palabras: “Si no lo hiciera así, que la comunidad altamirense se lo demande”.

4. Acto seguido, ya investido, el Presidente entrante tomará protesta a los miembros del Cabildo entrante, Síndicos y Regidores, pronunciando las siguientes palabras: “¿Protestan cumplir leal y patrióticamente al cargo que el pueblo en ejercicio de su soberanía les ha conferido a través del voto, guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado de Tamaulipas y las Leyes y Reglamentos que de ellas emanen, buscando en todo momento el bien común del Municipio de Altamira, Tamaulipas, y su prosperidad en general?”.

5. Los Síndicos y Regidores, para tal efecto, puestos de pie y con el brazo derecho extendido al frente contestarán estas palabras: “¡Sí, protesto!”.

6. Acto seguido, el Presidente entrante culminará la Toma de Protesta con las palabras: “Si no lo hicieran así, que la comunidad altamirense se los demande”.

F. Terminado el acto de Toma de Protesta, el Presidente entrante hará la siguiente declaratoria: “En este acto ha quedado legal y legítimamente instalado el Republicano Ayuntamiento de Altamira, Tamaulipas, para el periodo comprendido entre el primero de octubre del año en curso y el 30 de septiembre del año que corresponda”.

G. El Presidente Municipal entrante, ya en funciones, y siempre que sea dentro del día 01 de octubre del año que corresponda, presentará de modo conciso el Plan de Gobierno, mediante el cual, se desarrollará la actividad pública en el periodo que corresponde, indicando que sus palabras contienen los lineamientos en los que se basará la elaboración del Plan Municipal de



Desarrollo en los términos del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y demás leyes aplicables.

H. Se concederá el uso de la palabra al Representante del Gobernador y/o del Congreso.

I. Acto seguido se da por concluida la Sesión, instruyendo a las comisiones de protocolo para que acompañen en su salida a los representantes de los Poderes del Estado.

**ARTÍCULO 14.** Si al acto de instalación no asistiere el Presidente Municipal, el Ayuntamiento se instalará con el Primer Regidor, quien rendirá la Protesta y a continuación la tomara a los demás miembros que estén presentes. Concluida la Sesión de instalación, el Presidente o quien haga sus veces notificará de inmediato a los miembros propietarios ausentes que asuman su cargo en un plazo no mayor de quince días. Si no se presentan transcurrido este plazo, los suplentes entraran en ejercicio.

En caso de no asistir tampoco los suplentes en el plazo señalado, se deberá dar aviso a la Legislatura del Estado para que proceda a la designación de los Miembros del Ayuntamiento que no hubiesen tomado posesión, conforme a lo dispuesto en el Artículo 130 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas.

**ARTÍCULO 15.** En el supuesto de que el Presidente saliente se negara a asistir al acto de instalación del nuevo Ayuntamiento, de todas formas se dará curso a la ceremonia, la cual tendrá lugar ante el representante del Gobernador, quien tomará la protesta al Presidente Municipal entrante, y si no hubiere, se realizará la ceremonia ante el representante del Congreso, privilegiando con ello el respeto a la voluntad expresada por los ciudadanos en el proceso de elección.

**ARTÍCULO 16.** Previo a la Ceremonia de Toma de Protesta del Ayuntamiento, el Presidente o el Síndico saliente en su caso, a través del Presidente Municipal entrante, hará entrega al Ayuntamiento de un Acta de Entrega- Recepción pormenorizada acompañada de:

A. Un inventario de los bienes propiedad del Municipio.

B. El Estado de origen y aplicación de fondos y demás estados financieros correspondientes al Ejercicio Fiscal anterior, así como las copias de las cuentas públicas mensuales del año en que se verifique el cambio del Ayuntamiento que se hubieren remitido al Congreso del Estado y un informe contable con números al 30 de Septiembre del mismo año, en el que asienten los ingresos obtenidos, los montos ejercidos y los saldos que tuvieren de todas y cada una de las partidas autorizadas en el Presupuesto de Egresos que se encuentren en vigor.

C. Los Libros de Actas de Cabildo del Ayuntamiento saliente y de los Ayuntamientos anteriores.

D. Un informe administrativo en el que señalen los principales programas y obras en ejecución, tanto en forma directa como los derivados de Convenios celebrados con el Estado y con la Federación.

E. La información que se considere relevante para garantizar una continuidad en la buena marcha de los asuntos Municipales, incluyendo, sin excepción, todo lo que señale la ley de la materia.

Tanto el inventario como los informes serán verificados posteriormente para todos los efectos legales y administrativos que procedan, sujetándose invariablemente a las disposiciones normativas contenidas en las bases para entrega-recepción de las Administraciones Municipales.

**ARTÍCULO 17.** Instalado el Ayuntamiento, el Presidente Municipal comunicará oficialmente la forma como quedo integrado el Ayuntamiento a la Legislatura del Estado, al Gobernador Constitucional del Estado y al Tribunal Superior de Justicia del Estado, así como a los Poderes de la Unión.

**ARTÍCULO 18.** La Sesión en que se instale el Ayuntamiento será declarada Sesión Solemne. Si a dicha Sesión asistiera el Ejecutivo del Estado o algún Representante de éste o de los Poderes Legislativo y Judicial del Estado, se seguirá el Ceremonial previsto en los Artículos del 85 al 91 el presente Reglamento.



**ARTÍCULO 19.** En el supuesto de que el Ayuntamiento saliente no cumpla con lo estipulado en el Artículo 16 de este Reglamento, en lo referente a la situación que guarda la Administración Pública y el Acta de entrega- recepción y sus anexos, el Presidente Municipal entrante ordenará que se levante el Acta respectiva, se procederá en los términos del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas y demás ordenamientos legales relativos.

**ARTÍCULO 20.** La Sesión de instalación del Ayuntamiento se celebrará en el Salón de Sesiones del Palacio Municipal, salvo que se decida realizar en lugar distinto o que exista impedimento para ello, en cuyo caso el propio Ayuntamiento electo designara el Recinto Oficial en el que deberá desarrollarse la Ceremonia de instalación.

Dicha resolución deberá ser comunicada al Ayuntamiento Saliente como a los Poderes del Estado para los efectos conducentes.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO Y DE SUS MIEMBROS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 21.** El Ayuntamiento del Municipio de Altamira tendrá las atribuciones y obligaciones que le señalen 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, las Leyes y demás Reglamentos Municipales, todos del Estado de Tamaulipas. Además tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

A. Aprobar, actualizar y difundir los Reglamentos Municipales, y aprobar planes y programas de gobierno en el ámbito de sus atribuciones.

B. Procurar que la prestación de los servicios públicos generales sean de la más alta calidad y acordes con las necesidades de los ciudadanos, dictando las medidas adecuadas para tal fin.

C. Promover entre los ciudadanos la conservación del patrimonio histórico y cultural del Municipio, así como exhortar a los mismos a su conservación y mantenimiento.

D. Fomentar que entre los Ayuntamientos del área metropolitana del sur de Tamaulipas, exista la cooperación recíproca para el fortalecimiento de la Administración Pública Municipal. Conforme a lo dispuesto en las bases de operación del Fondo Metropolitano y cualquier otro programa mediante el cual se fortalezca al municipio, establecer vínculos con los municipios de la zona conurbada de la desembocadura del río Pánuco.

E. Fomentar la participación ciudadana en los programas que lleve a efecto la Administración Municipal.

F. Contemplar dentro del Presupuesto de Egresos, el fomento y creación de programas de desarrollo humano, tanto de educación como de salud, cultura, deporte y esparcimiento, para elevar el nivel de vida de los altamirenses.

Para el ejercicio de las atribuciones y el cumplimiento de las obligaciones del Ayuntamiento, éste podrá contar con los recursos humanos, financieros y técnicos necesarios, mismos que les serán proveídos por el Presidente Municipal, quien a su vez, podrá delegar esta responsabilidad en el Secretario del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 22.** Las relaciones del Ayuntamiento con la Administración Pública Municipal se darán en forma directa y exclusiva a través del Presidente Municipal, quien es el superior jerárquico de los Empleados Municipales y como tal responsable directo de la función ejecutiva del Municipio. El Presidente Municipal sostendrá y soportará las relaciones a que hace mención esta disposición con el apoyo del Secretario del Ayuntamiento.



## **CAPÍTULO II DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 23.** La Administración Pública y el Gobierno del Municipio, recae en el Presidente Municipal, quien funge como el Órgano Ejecutivo de las determinaciones del Ayuntamiento, y como tal, responderá del cabal cumplimiento de las mismas.

**ARTÍCULO 24.** El Presidente Municipal tiene a su cargo la ejecución correcta de las determinaciones, acuerdos, planes y programas de obras y servicios municipales aprobados por el Ayuntamiento y es el responsable directo de la Administración Pública Municipal, que para tal fin, tendrá las funciones y atribuciones que le señala la Ley de la materia y el Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal, o como éste se denomine. El Presidente Municipal será el responsable de los asuntos Administrativos y Políticos del Municipio y tendrá las facultades y obligaciones que le establece la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, las Leyes, Reglamentos y demás ordenamientos Jurídicos Vigentes del Estado de Tamaulipas.

**ARTÍCULO 25.** Para el desarrollo de sus atribuciones, el Presidente Municipal podrá auxiliarse de las Autoridades Administrativas que señale el Código Municipal y de las que estimen necesarias para el eficaz desarrollo de la función Administrativa, siempre que sean aprobadas por el Ayuntamiento y se destine una partida en el Presupuesto de Egresos.

Los titulares de las dependencias y entidades del Gobierno Municipal serán nombrados y removidos por el Presidente Municipal, excepción hecha de los nombramientos de Secretario del Ayuntamiento, del Secretario de Finanzas, del Secretario de la Contraloría Municipal, del Secretario de Obras Públicas y Servicios Públicos y el Secretario de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente que requieren del voto de la mayoría simple del Ayuntamiento, y de aquellos que deban ser ratificados por el Ayuntamiento. El Presidente Municipal deberá informar, en la próxima sesión de Cabildo a los integrantes del Ayuntamiento, de los nombramientos y remociones de los Secretarios y Directores que hayan tenido lugar.

**ARTÍCULO 26.** Con el objeto de garantizar la buena marcha de la gestión del interés municipal, el Presidente Municipal deberá conducir las actividades administrativas del Municipio en forma programada, mediante establecimientos de objetivos, políticas y prioridades del mismo, con base en los recursos disponibles y procurará la consecución de los objetivos propuestos. Para tal efecto, deberá hacer del conocimiento del Ayuntamiento los Planes y Programas que habrán de implementarse para ejecutar las actividades que tiendan al cumplimiento de los acuerdos del Cabildo para el desarrollo del Municipio.

**ARTÍCULO 27.** El Presidente Municipal, además de las facultades y atribuciones que le confieren las leyes, contará con las siguientes atribuciones y obligaciones:

A. Asistir puntualmente a las sesiones que celebre el Ayuntamiento, para los efectos de presidirlas y dirigirlas, asistido del Secretario del Ayuntamiento.

B. Establecer el orden de los asuntos que sin estar en el orden del día, deben ponerse a discusión en las Sesiones en Asuntos Generales, atendiéndose preferentemente aquellos que sean de interés público, a no ser que por mayoría de votos de los integrantes del Ayuntamiento se decida por otro orden.

C. Dirigir las Sesiones, cuidando que se desarrollen conforme a la Orden del Día.

D. Conceder el uso de la palabra a los miembros del Ayuntamiento en el orden que lo soliciten cuando se ponga a discusión un tema, haciendo observar lo dispuesto en el Artículo 66 de este Reglamento. En todo caso, procurará la amplia discusión de cada tema, debiéndose dirigir cualquier miembro del Ayuntamiento, al Presidente Municipal en funciones, sin que puedan existir diálogos directos entre los ediles al tratar los asuntos que los ocupen.

E. Hacer uso de la palabra en las Sesiones para emitir su criterio sobre el asunto de que se trate, teniendo voto de calidad en caso de empate, sea cual fuera la forma de votación. Esta disposición tiene la excepción señalada en los Artículos 73, 74, o aquellos para quienes en un asunto particular aplique lo dispuesto en los Artículos 126, 127, 128 y 129 de este Reglamento.



F. Observar y hacer que los demás miembros del Ayuntamiento guarden el orden debido durante el desarrollo de las sesiones.

G. Exhortar a instancia propia o a solicitud de alguno de los miembros del Ayuntamiento, al integrante que no observe la conducta adecuada durante el desarrollo de la sesión respectiva, a fin de que guarde el orden y respeto que el Republicano Ayuntamiento merece.

H. Dar por terminada la Sesión cuando se haya agotado el orden del día, o suspender la sesión respectiva cuando rebase las cuatro horas que fija éste Reglamento como duración máxima, a no ser que por mayoría de votos se decida por los miembros del Ayuntamiento continuarla, hasta agotar los asuntos a tratar; o los que decidan por mayoría de votos los miembros del Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en los Artículos 36 inciso F y 41.

I. Decretar, cuando lo estime conveniente, un receso en la Sesión de Cabildo.

J. Cumplir y ejercer adecuadamente todas y cada una de las obligaciones y facultades que le fijen o concedan las leyes, reglamentos o el propio Ayuntamiento, así como aquellas que resulten inherentes al cargo que desempeña.

K. Exhortar a los Regidores que integran el Ayuntamiento, para que cumplan adecuadamente con sus obligaciones y con las comisiones que el Ayuntamiento les haya encomendado.

L. Velar que los Síndicos que forman parte del cuerpo colegiado, cumplan con las obligaciones y comisiones que resulten inherentes a su cargo, otorgándoles los elementos necesarios para su mejor desempeño.

M. Auxiliarse de los demás integrantes del Ayuntamiento, para el cumplimiento de sus funciones, proponiendo al Cabildo, para tal caso, comisiones permanentes o transitorias especiales, en las que propondrán a los ediles que las integrarán.

N. Dar curso a los oficios y documentos que estén dirigidos al Ayuntamiento y sean competencia del mismo. O. Citar a Sesión Extraordinaria o Solemne de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

P. Citar a los Funcionarios de la Administración Pública Municipal que estime conveniente, para que concurran a la Sesión de Cabildo a informar de algún asunto que se les requiera.

Q. Ordenar que los Acuerdos aprobados en Cabildo, se comuniquen a quien corresponda, a través del Secretario del Ayuntamiento.

R. Firmar las actas de las Sesiones de Cabildo en el libro correspondiente.

S. Representar al Ayuntamiento en los actos solemnes y en las ceremonias oficiales.

T. Proponer al Ayuntamiento la expedición, reforma, modificación y derogación de Reglamentos; y emitir los acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas que tiendan a regular el funcionamiento de las Dependencias.

U. Proponer al Ayuntamiento la firma del acuerdo de declaratoria de hermanamiento con otras ciudades del Estado o del país, o de otras ciudades extranjeras, así como para la participación con agrupaciones locales, nacionales e internacionales.

V. Proponer al Ayuntamiento la firma de Convenios de colaboración con otros Ayuntamientos del Estado o del país.

W. Proponer al Ayuntamiento las personas a ocupar los cargos de Secretario del Ayuntamiento y de Secretario de Finanzas y Secretario de la Contraloría Municipal, del Secretario de Obras Públicas y Servicios Públicos y el Secretario de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

X. Turnar a las Comisiones del Ayuntamiento los asuntos que corresponda resolver al Cabildo y aquellos de interés público que considere pertinentes.

Y. como encargado del despacho de la Oficina de la Contraloría Municipal, quién durará en el encargo hasta en tanto el Ayuntamiento apruebe un nuevo nombramiento.



### **CAPÍTULO III DE LOS SÍNDICOS**

**ARTÍCULO 28.** Los Síndicos son los miembros del Cabildo encargados de vigilar, defender y procurar los intereses municipales y representar al Ayuntamiento en los casos señalados por la ley de la materia. Los Síndicos representarán a la comunidad y participarán de manera colegiada en conjunto con los demás integrantes del Ayuntamiento en la definición de políticas que deban observarse en los asuntos del Municipio, también son responsables de vigilar la debida administración del Erario Público y del Patrimonio Municipal.

**ARTÍCULO 29.** Los Síndicos, tendrán de manera conjunta, las atribuciones, facultades y obligaciones que les confiere el Artículo 60 Fracciones I, IX, X, XIV, XIX del Código Municipal en vigor para el Estado de Tamaulipas, así como las que le confiere a los Regidores el artículo 34 de este Reglamento Interior, teniendo además, las siguientes:

A. El Primer Síndico Municipal es el encargado de vigilar el adecuado funcionamiento de la Hacienda Municipal y de la conservación del Patrimonio conforme lo establece el Artículo 60 Fracciones II, 2ª parte, III, IV, V, VI, VII, VIII, y XV, del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas. Por su parte el Segundo Síndico Municipal es el encargado de llevar la Representación Jurídica del Ayuntamiento ante las Autoridades cuando así fuera necesario en ambos casos, conforme a lo dispuesto por el Artículo 60 pero en lo que se refiere a la Fracción II, 1ª parte, XI, XII, XIII, XVI, XVII y XVIII del mismo ordenamiento legal.

B. El Segundo Síndico Municipal deberá comparecer por sí mismo o asistido por un Profesional del Derecho ante cualquier Tribunal en los Juicios en que el Municipio sea parte sin demerito de lo que establece el Artículo 61 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas.

**ARTÍCULO 30.** Los Síndicos Municipales tendrán las atribuciones y obligaciones que les señalen la Constitución Política del Estado, el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, las Leyes y demás Ordenamientos Jurídicos Vigentes en esta Entidad Federativa. Además, los Síndicos tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

A. El Síndico Primero:

I. Presidirá la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Gasto Público y junto con ésta, vigilará el debido uso y aplicación de los recursos que integran la Hacienda Pública Municipal.

II. Vigilar y cuidar de que se realicen las presentaciones en tiempo y forma de glosas, informes trimestrales y cuenta pública anual ante este Ayuntamiento, al Congreso del Estado o la autoridad competente.

III. Analizar y firmar los estados de origen y aplicación de fondos, la cuenta pública municipal anual y los estados financieros.

B. El Síndico Segundo:

I. Proponer al Presidente Municipal, la celebración de sesiones para tratar asuntos de su competencia, en cuanto es Síndico Procurador, que requieran solución inmediata.

II. Intervenir en los actos jurídicos que realice el Ayuntamiento en materia de pleitos y cobranzas y ejercer la personalidad jurídica que corresponde al Municipio conjuntamente con el Presidente Municipal en los actos jurídicos que celebre el mismo.

III. Presidir la Comisión de Administración y Recursos Humanos.

**ARTÍCULO 31.** Los Síndicos no pueden desistirse, transigir, comprometerse en árbitros y hacer cesión de bienes, salvo autorización expresa que en cada caso le otorgue el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 32.** Dentro de las Sesiones del Ayuntamiento, los Síndicos Municipales tendrán las siguientes atribuciones:

A. Asistir con toda puntualidad a las Sesiones del Ayuntamiento, teniendo derecho a participar en ellas con voz y voto.

B. Guardar el orden y respeto a los Miembros del Ayuntamiento y al Recinto Oficial donde se celebren las Sesiones.



C. Solicitar al Presidente Municipal le conceda el uso de la palabra para expresar su criterio respecto al asunto que considere pertinente, esperando el turno que le corresponda.

D. Formular las protestas conducentes cuando estime perjudiciales los acuerdos del Ayuntamiento.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS REGIDORES**

**ARTÍCULO 33.** Los Regidores son los miembros del Cabildo que representan a la comunidad y su misión es participar, de manera colegiada, en conjunto con los demás integrantes del Republicano Ayuntamiento en la definición de políticas que deban observarse en los asuntos del Municipio, velando por que el ejercicio de la Administración Municipal se desarrolle conforme a la legislación aplicable.

Los Regidores deliberan, analizan, resuelven, controlan y vigilan los actos de Administración y del Gobierno Municipal, además, su encargo comprende el encargo de vigilar la correcta prestación de los Servicios Públicos, así como el adecuado funcionamiento de los diversos ramos de la Administración Municipal, con base a lo dispuesto por el Código Municipal del Estado de Tamaulipas.

**ARTÍCULO 34.** La actuación de los Regidores para la debida atención de sus funciones, salvo las que se llevan a cabo dentro de las Sesiones de Cabildo y de gestión, se llevará a cabo mediante la integración de Comisiones, las cuales deben ser aprobadas por el pleno en Sesión de Cabildo.

La asignación de Comisiones será hecha por el Ayuntamiento. Los Regidores en ningún caso podrán excusarse de participar en las Comisiones que les asignen el Ayuntamiento, excepción hecha en el caso de que un Regidor tenga interés personal en algún asunto que se le encomienden a su dictamen o resolución.

**ARTÍCULO 35.** Los Regidores deberán proponer al Ayuntamiento un Plan Anual de Trabajo de sus respectivas Comisiones y la adopción de las medidas que estimen pertinentes para el mejor desempeño de sus funciones. El Plan Anual de Trabajo deberá presentarse dentro de un plazo de 30 días naturales después de integrada la Comisión, y deberá, como mínimo, contener lo siguiente:

A. Un diagnóstico de la situación del ramo de la Administración Municipal que atenderá la Comisión. B. Las metas propuestas, cuya procura es la razón y naturaleza de la Comisión.

C. La forma en que la Comisión prevé la realización de las metas propuestas.

Para los efectos de la realización de sus funciones, los Regidores, a través de las presidencias de las Comisiones, podrán solicitar los apoyos técnicos, humanos o financieros que estimen necesario para el cabal ejercicio de sus responsabilidades. Estas solicitudes se presentarán al Presidente de la Comuna, quien resolverá por sí o delegando en el Secretario del Ayuntamiento este encargo.

**ARTÍCULO 36.** Los Regidores tendrán las atribuciones y obligaciones que les señala la Constitución Política del Estado, la Ley Municipal, las Leyes, Reglamentos y demás Ordenamientos Jurídicos Vigentes. Además, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

A. Asistir puntualmente a las sesiones que sean convocados, teniendo derecho a participar en las mismas con voz y voto; y debiendo permanecer en ellas hasta en tanto no se decreta su clausura y sujetarse y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos.

B. Solicitar al Presidente Municipal el uso de la palabra, esperando respetuosamente el turno que les corresponda para su intervención, la que no podrá exceder de tres veces sobre el mismo tema. El tiempo máximo de exposición no podrá exceder los diez minutos en la primera intervención, cinco minutos en la segunda y tres minutos en la tercera.

C. Observar la conducta adecuada para el desarrollo de la sesión respectiva. Guardar el orden y el respeto a los Miembros del Ayuntamiento y al Recinto Oficial donde se celebren las Sesiones.



D. Proponer al Ayuntamiento o al Presidente Municipal, proyectos, programas o acciones que deban ejecutar las dependencias, que resulten necesarios para la solución de los problemas del Municipio o para el mejoramiento de la administración pública. Estas propuestas deben ser presentadas en forma individual o por medio de las Comisiones, pero, en todo caso, deberán integrarse con un diagnóstico de la situación, las acciones concretas que soportan la propuesta, el estudio que muestre que estas acciones no afectarán otros ramos de la Administración Municipal y, los beneficios que se esperan de la implementación de la propuesta.

E. Solicitar que continúe la sesión cuando ésta haya excedido de las cuatro horas de su inicio, a fin de agotar los temas a tratar; o los que por mayoría de votos acuerden los miembros del Ayuntamiento.

F. Manifestar su inconformidad sobre el trámite que dicte el Presidente Municipal para la solución de determinado asunto, debiendo señalar el trámite que a su criterio sea el procedente y exponer los motivos y fundamento en que se basa su inconformidad, invocando moción de orden.

G. Auxiliar adecuadamente al Presidente Municipal en sus actividades a través de la comisión o comisiones que le sean encomendadas.

H. Cumplir con las obligaciones que les sean encomendadas dentro de las Comisiones.

I. Informar con la periodicidad y formalidad establecida por los Artículos 100, 105, 106 y 109 de este Reglamento a los miembros del Ayuntamiento sobre las actividades realizadas en las Comisiones que les fueron encomendadas, o antes, si esta información es solicitada para el estudio de otras Comisiones sobre los diferentes ramos de la Administración Pública.

J. Estar informado del estado financiero y patrimonial del Municipio y de la situación en general del Ayuntamiento, teniendo acceso a la información necesaria para este fin.

K. Solicitar la información que se requiera para el mejor desempeño de la función inherente a su cargo por escrito, a los Secretarios y/o Directores de la Administración Pública Municipal quienes deberán responder en un plazo no mayor de setenta y dos horas.

L. Atender las indicaciones que el Presidente Municipal les haga para el mejor desarrollo de las comisiones.

M. Participar en las ceremonias cívicas, sociales y de esparcimiento que se lleven a cabo en el Gobierno Municipal.

N. Realizar gestiones en la administración pública municipal, así como de asuntos estatales y federales de interés social en beneficio de los habitantes del municipio.

O. Las demás que determine el Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO V DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 37.** El Secretario del Ayuntamiento es, en los hechos, un miembro del Ayuntamiento. La elección del Secretario del Ayuntamiento no recae en el proceso electoral directo del cual deriva la integración del cuerpo edilicio, pero recae en la elección indirecta que los ciudadanos hacen a través del Cabildo, que para el caso actúa en representación del interés de los ciudadanos que les confirieron el cargo, y cuyo objeto es elegir a quien habrá de ser el facilitador y fedatario de todo lo que se actúe en el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 38.** El Secretario del R. Ayuntamiento, además de las facultades y obligaciones otorgadas por el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y los Reglamentos Municipales, tendrá las siguientes:

A. Presentarse treinta minutos antes de la hora señalada para el inicio de la Sesión del Ayuntamiento, a fin de corroborar que el local respectivo se encuentre en condiciones adecuadas, para llevarse a cabo la reunión correspondiente.

B. Pasar lista de asistencia en las sesiones de Ayuntamiento, presentar el Orden del Día y dar cuenta de todos los asuntos y acuerdos que se les haya dado seguimiento.

C. Asistir al Presidente Municipal en la celebración de las Sesiones del Ayuntamiento.



D. Elaborar las actas de las Sesiones del Ayuntamiento, y difundirlas entre los ediles, cuidando que contengan las horas de apertura y clausura, observaciones, correcciones y aprobación del acta anterior, una relación nominal de los Munícipes presentes y ausentes, con permiso o sin él, así como una relación sucinta, ordenada y clara de cuanto se hubiere tratado y resuelto en la Sesión.

E. Certificar los Reglamentos, acuerdos y demás disposiciones y documentos que expida el Ayuntamiento.

F. Cuidar de que se realicen las publicaciones a través de los medios idóneos de los Reglamentos y Acuerdos que se den por el Ayuntamiento.

G. Informar al Ayuntamiento, el estado que guarden los negocios públicos y suministrarle todos los datos de que pueda disponer, para su conocimiento.

H. Llevar los libros siguientes:

I. El de actas de las Sesiones del Republicano Ayuntamiento en original, donde se asienten todos los asuntos tratados y acuerdos tomados por el Ayuntamiento.

II. El libro y/o actas en el que se registre la entrada de personas sujetas a arresto administrativo. Actividad que podrá delegar a través de los jueces calificadores.

III. El Libro de visitantes distinguidos del Gobierno Municipal.

I. Conservar el archivo del Ayuntamiento, ordenándolo por expedientes numerados, haciendo cada año un índice de los correspondientes a él, coleccionando todos los del año en uno o más legajos y formar los libros respectivos.

J. Llevar un archivo sobre citatorios, órdenes del día y cualquier material informativo relativo a las Sesiones del Ayuntamiento, que ayude a facilitar su identificación.

K. Dar a conocer a todas las Dependencias Administrativas Municipales, los acuerdos tomados por el Ayuntamiento y las decisiones del Presidente Municipal que por su naturaleza y objeto tienen relación con el ramo de la Administración Municipal del que estas Dependencias estén encargadas.

L. Facilitar a los miembros del Ayuntamiento para su consulta en el lugar en el que se encuentren sin poderlos retirar de este sitio, los libros, documentos y expedientes del archivo municipal, para el ejercicio de sus funciones.

M. No permitir la extracción de ningún documento de la Secretaría o del archivo municipal, sin autorización del Presidente Municipal o del Ayuntamiento. La consulta de algún documento de archivo, se hará solo en el local de la Secretaría.

N. Expedir copia certificada de los documentos que se le soliciten por escrito, en forma gratuita para los integrantes del Ayuntamiento y con pago de derechos para el particular.

O. Guardar la debida reserva de los asuntos que se refieren al desarrollo de sus funciones, así como aquellos que se le encomienden, por el Presidente Municipal o por el Ayuntamiento en Pleno.

P. Recibir las iniciativas relativas a modificaciones de los Reglamentos Municipales que se presenten y turnarlas de inmediato a la Comisión o Comisiones respectivas para su estudio y dictamen.

Q. Refrendar con el Presidente Municipal los acuerdos que emita el Ayuntamiento.

R. Las demás que le sean conferidas por acuerdo del Ayuntamiento y/o señalen las leyes y reglamentos.

**TÍTULO TERCERO**  
**SESIONES DEL AYUNTAMIENTO**  
**CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 39.** Para informar el avance de los planes y programas de la Administración y resolver los asuntos de interés común que les corresponden, el Ayuntamiento celebrará sesiones



en las cuales tomará decisiones colegiadas vía acuerdo sobre las políticas generales de promoción del desarrollo y bienestar social de la población del Municipio. Estas sesiones son denominadas Sesión de Ayuntamiento o Sesión de Cabildo.

El orden de colocación de los miembros en las Sesiones de Cabildo ordinarias y extraordinarias será el siguiente: el Presidente Municipal tomará el lugar que corresponde, en la parte central; el lugar inmediato a la derecha del Presidente Municipal lo ocupará el Secretario del Ayuntamiento; en el lugar inmediato a la izquierda del Presidente Municipal lo ocupará el Síndico Primero; el lugar inmediato a la derecha del Secretario del Ayuntamiento lo ocupará el Síndico Segundo; el lugar inmediato a la derecha del Síndico Segundo lo ocupará el Primer Regidor; el lugar inmediato a la izquierda del Síndico Primero lo ocupará el Segundo Regidor, después de estos espacios, el lugar de los regidores se alternará en la forma que se señaló para el Primero y el Segundo Regidor.

En el caso de que en una Sesión ordinaria o extraordinaria se cite a algún miembro de la Administración Municipal, este, o los que fueren, ocuparán lugares entre el Presidente Municipal y el Síndico Primero.

En las Sesiones Solemnes, el orden de colocación prevalecerá si el recinto lo permite. Caso contrario, será el Ayuntamiento quien resuelva en cada caso particular. **ARTÍCULO 40.** Las sesiones del R. Ayuntamiento serán: A. Ordinarias.

B. Extraordinarias. C. Solemnes.

**ARTÍCULO 41.** Son sesiones ordinarias aquellas que se celebran los días que correspondan a los tres primeros sábados de cada mes, y las demás que así designe el Ayuntamiento, las cuales tendrán una duración máxima de cuatro horas, iniciando a las 09:00 horas de los días señalados y terminando a las 13:00 horas, término que puede ser ampliado cuando así lo acuerde la mayoría de los miembros del Ayuntamiento para agotar los asuntos del orden del día. Las sesiones ordinarias pueden cambiar de fecha y hora para su realización cuando así lo acuerden dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento, o por acuerdo del Presidente Municipal, cuando haya motivo de interés público, debiendo, en estos casos, notificar por escrito este acuerdo al Secretario del Ayuntamiento con al menos veinticuatro horas antes de la celebración de la Sesión, para que, a su vez, el Secretario del Ayuntamiento lo notifique a todos los integrantes del Ayuntamiento.

La notificación se entregará impresa, en forma personal y/o electrónica vía correo electrónico o con la tecnología y plataforma de medios que acuerde y cuente el Ayuntamiento.

Las Sesiones ordinarias se ajustarán para el Orden del Día, al siguiente protocolo: A. Apertura de la Sesión.

B. Lista de Asistencia y Declaratoria de Quórum.

C. Lectura del acta de la sesión anterior para en su caso aprobación o corrección. D. Lectura de Correspondencia.

E. Registro de Asuntos Generales.

F. Asuntos específicos a tratar por el Presidente Municipal. G. Dictámenes e informes de las Comisiones.

H. Desahogo de los Asuntos Generales registrados en el desahogo del punto D. I. Clausura de la Sesión.

Este protocolo puede ser modificado previo acuerdo del Ayuntamiento. El orden del día que se llevará a cabo en la sesión correspondiente, deberá inscribirse en la convocatoria a los miembros del Cabildo, deberá publicarse con cuando menos veinticuatro horas de anticipación, en el tablero de avisos del Ayuntamiento.

En el caso de que a la Sesión de que se trate le preceda una sesión extraordinaria, el punto C de este artículo, Lectura del Acta, incluirá la lectura y aprobación de las actas correspondientes a la sesión ordinaria previa y la inmediata anterior extraordinaria.

**ARTÍCULO 42.** Serán sesiones extraordinarias las que se celebren cuando exista algún asunto urgente que requiera pronta atención, y las que les den este carácter los integrantes del



Ayuntamiento. Para la celebración de Sesiones Extraordinarias, basta con la solicitud de cuando menos ocho de los miembros del Ayuntamiento o la solicitud del Presidente Municipal.

Las Sesiones Extraordinarias se celebrarán en el horario y fecha que sea acordado y deberán tener un orden del día ajustado al siguiente patrón:

A. Apertura de la Sesión.

B. Lista de asistencia y declaración de Quórum.

C. Lectura y aprobación del Acta de la Sesión anterior en su caso. D. Planteamiento del asunto urgente a tratar.

E. En su caso, Dictamen de la comisión o comisiones.

F. En su caso, votación y toma de Acuerdo del Ayuntamiento. G. Clausura de la Sesión.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas por lo menos con doce horas de anticipación, siendo en forma impresa, o electrónica vía correo electrónico o con la tecnología y plataforma de medios que acuerde el Ayuntamiento.

En los casos en que en la Sesión Ordinaria inmediata anterior se hubieren tratado cuestiones de cuya aprobación se genera trámite impostergable y éste requiriese ser inscrito en el libro de Actas para certificación del Acuerdo, en el orden del día de la Sesión Extraordinaria se incluirá la Lectura y Aprobación del Acta Anterior.

**ARTÍCULO 43.** Serán Sesiones Solemnes aquellas a las que el Ayuntamiento les dé este carácter, por la importancia del asunto de que se trate. Los miembros del Ayuntamiento preferentemente deberán presentarse en estas sesiones solemnes con vestimenta formal y de color obscuro.

Son siempre Sesiones Solemnes las que de manera enunciativa, más no limitativa se señalan: A. Cuando se realice la toma de protesta del R. Ayuntamiento.

B. Las sesiones en las que el Ayuntamiento rinda el informe anual de la Administración por conducto del Presidente Municipal a la ciudadanía.

C. La Sesiones a las que concurra el Presidente de la República o el Gobernador del Estado.

D. Las sesiones a las que concurra algún miembro de los poderes públicos federales, estatales o de otros municipios, siempre que el Ayuntamiento así lo decida.

E. La sesiones en las que se entregue los premios o medallas instituidos por el Ayuntamiento o se celebre el aniversario de la fundación de la ciudad.

F. En las que se haga entrega de las llaves de la Ciudad, se formalice algún hermanamiento, y algún otro premio o reconocimiento que el Ayuntamiento determine otorgar en ese tipo de Sesiones.

G. Cuando así lo determine el Ayuntamiento. Esta determinación deberá ser tomada en Sesión anterior.

Para los efectos del punto B, el Ayuntamiento, por mayoría de votos en Sesión de Cabildo, podrá acordar conceder el uso de la palabra hasta por cinco minutos a los representantes de grupos de Regidores de los distintos institutos políticos representados en el Cabildo, siempre y cuando medie solicitud de los coordinadores de las fracciones.

La convocatoria para Sesión Solemne a las diferentes autoridades civiles, militares y de organismos intermedios se realizará conforme al acuerdo que para cada caso tome el Ayuntamiento.

En el caso de Sesión Solemne de Toma de Protesta y/o de Instalación de Ayuntamiento, la invitación a los miembros del Cabildo entrante se hará por lo menos con tres días de anticipación.

La convocatoria al público, en el caso de las Sesiones Solemnes, se hará por los medios de comunicación que la Presidencia Municipal estime convenientes.



**ARTÍCULO 44.** Las Sesiones del Ayuntamiento se celebrarán en el Recinto Oficial del Palacio Municipal destinado para tal efecto, a menos que por acuerdo del propio Ayuntamiento, se declare de manera temporal otro local como Recinto Oficial.

El Ayuntamiento, por acuerdo de sus Miembros, podrá celebrar alguna Sesión en forma abierta a fin de conmemorar algún acontecimiento oficial o cuando a su juicio, sea trascendente su realización.

**ARTÍCULO 45.** Las sesiones de los Ayuntamientos se convocarán por conducto del Presidente, quien podrá delegar en el Secretario del Ayuntamiento, las cuales deberán realizarse con la anticipación señalada para cada caso, serán públicas por lo general, salvo que exista motivo que justifique que éstas sean privadas. Las causas serán calificadas previamente por el Ayuntamiento.

A las Sesiones Públicas concurrirán quienes deseen hacerlo, pero en todo caso deberán guardar compostura, no exceder la capacidad del recinto y no hacer manifestaciones ruidosas u ofensivas. En todo caso, el Presidente Municipal directamente o a través del Secretario del Ayuntamiento, deberá hacer guardar el orden, pudiendo mandar que se desaloje la Sala de Sesiones y continuar la Sesión en forma privada, conforme al Artículo 47 de este Reglamento, e incluso, conforme a las facultades que le otorga el Bando de Policía y Gobierno, hacer arrestar a quien o quienes por su comportamiento impidan la buena marcha de la Sesión.

**ARTÍCULO 46.** Las Sesiones del Ayuntamiento serán válidas con la asistencia de más de la mitad de sus Miembros, debiendo presidirlas el Presidente Municipal.

Cuando el Presidente Municipal no asista a la Sesión del Ayuntamiento será suplido en los términos del Artículo 123.

**ARTÍCULO 47.** Las Sesiones privadas se celebraran a petición del Presidente Municipal o de la mayoría de los Miembros del Cabildo, cuando existan elementos suficientes para ello, y en cualquiera de los siguientes casos:

A. Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Cabildo o los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos de la Administración Municipal, a quienes la Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos no señale un procedimiento; en todo momento el acusado tiene derecho de asistir a la Sesión respectiva, escuchar los cargos que se le imputen y establecer la defensa que convenga a sus intereses, salvo que renuncie al derecho de comparecer.

B. Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa.

C. Cuando el público asistente no guarde el orden debido, en cuyo caso el Presidente Municipal los invitará a abandonar el recinto y reanudará la sesión únicamente con los integrantes del R. Ayuntamiento.

A las Sesiones privadas solo asistirán los integrantes del Cabildo y el Secretario y, en su caso, los funcionarios de la Administración Municipal que fueren citados en los términos de los Artículos 48 y 53 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 48.** Si el Presidente Municipal lo estima necesario, podrá ordenar que se suspenda temporalmente la Sesión, a manera de receso, para los casos en que se proceda a desalojar de la sala, en cuyo caso, de continuar la Sesión, esta podrá ser declarada privada, o bien, podrá declarar la Sesión en receso cuando para mejor proveer en alguna decisión, se cite de manera urgente e inmediata la comparecencia del algún funcionario de la Administración Pública.

**ARTÍCULO 49.** A las Sesiones del Ayuntamiento deberá asistir siempre el Secretario del mismo, y/o quien en términos de Ley lo supla, quien únicamente tendrá voz informativa. El Presidente Municipal en el desarrollo de la Sesión podrá delegar al Secretario del Ayuntamiento aquello que estime pertinente y que no tenga carácter de indelegable.

**ARTÍCULO 50.** Para que las Sesiones del Ayuntamiento sean válidas se requiere, como requisito previo, que se haya citado, por escrito o en otra forma indubitable, a la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento, con la anticipación señalada en este mismo Reglamento, para la celebración de las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes.



**ARTÍCULO 51.** En el caso de que un integrante del R. Ayuntamiento que no hubiere asistido a una Sesión, podrá solicitar al Secretario del Ayuntamiento dentro de las veinticuatro horas siguientes a la realización de la sesión se le informe de los acuerdos ahí tomados.

**ARTÍCULO 52.** Los integrantes del Ayuntamiento deberán permanecer desde el principio hasta el fin en las Sesiones del Ayuntamiento. Se considerará inasistencia a una sesión cuando, sin que medie causa justificada, un integrante del Ayuntamiento no se encuentre presente al momento de pasarse lista de asistencia. En el caso de que el edil de que se trate se presentara después del pase de lista, pero dentro del desarrollo de la sesión tendrá derecho a permanecer en la sesión con derecho a voz y voto sobre el punto que se esté tratando en el momento de su ingreso a la sesión y los posteriores, y para efectos legales, las votaciones efectuadas con anterioridad a su llegada se considerarán agotadas, sin que sobre ellas pueda emitir voto.

**ARTÍCULO 53.** El Ayuntamiento podrá citar a cualquier funcionario de la Administración Municipal a comparecer dentro de una sesión de Ayuntamiento cuando se discuta algún asunto de su competencia, siempre que así lo apruebe la mayoría de los integrantes del R. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 54.** Queda prohibido para los miembros del Cabildo el uso de aparatos celulares, o de radio comunicación, conexiones a redes sociales y beeper durante el desarrollo de la sesión de Ayuntamiento en el recinto oficial para los integrantes del Ayuntamiento.

El público que asista a las sesiones públicas deberá permanecer en silencio y con respeto. Caso contrario, se aplicará lo dispuesto en los Artículos 45 párrafo segundo y 47 inciso "C" de este Reglamento.

En casos muy particulares, cuando se atiendan asuntos de especial importancia para la comunidad y en los cuales, previo análisis del Cabildo se estime conveniente y adecuado conocer la opinión de aquellos en quienes surtirá efectos cualquier acuerdo del Ayuntamiento, este podrá conceder el uso de la voz a los ciudadanos, lo cual sujetara al siguiente procedimiento:

A. En los casos en que el Ayuntamiento acuerde conceder el uso de la voz a la comunidad dentro de una Sesión de Cabildo, se informará a los interesados a fin de que ellos se organicen para designar a quien les representará en el desahogo de la Sesión.

B. Después de leído el dictamen de que se trate, el Presidente Municipal hará el señalamiento de que se abre el espacio para la participación de la ciudadanía señalando el mecanismo el cual es como sigue: habrá dos oradores, uno en contra de la moción del Ayuntamiento y uno a favor de esta; se les concederá a los oradores en dos ocasiones el turno para exponer sobre su causa con los tiempos que se indican en los siguientes puntos.

C. Iniciará la participación el orador que esté en contra de la propuesta que se discute, disponiendo de cinco minutos para ofrecer argumentos en nombre de sus representados, quién no podrá usar la concesión de tiempo para cuestiones distintas al hecho que motivó su participación.

D. Acto seguido, tomará la palabra el orador que esté en favor de la propuesta que se discute, disponiendo de un lapso de cinco minutos para desahogar su propuesta respecto al asunto en discusión.

E. Siguiendo el mismo orden y procedimiento, podrá concederse espacio para la réplica al orador en contra, por un término de hasta tres minutos.

F. Por último, mediante el mismo procedimiento, se concederá un tiempo de tres minutos para el orador que esté en favor en el asunto que se discute.

G. El Presidente Municipal, o el Secretario del Ayuntamiento declarará públicamente el cierre del espacio a la participación ciudadana en la sesión de Ayuntamiento.

H. El Presidente Municipal o el Secretario del Ayuntamiento continuará con el orden del día de la Sesión.

La ejecución de este procedimiento no constituye un receso en la Sesión de Ayuntamiento, sino una parte del orden del día.

Si durante el desahogo del procedimiento se pierde el orden y la compostura entre quienes son miembros del Ayuntamiento se encuentran dentro del recinto en donde se lleva a cabo la



sesión, se procederá a dar cumplimiento a lo dispuesto por los Artículos 45 y 47 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 55.** De cada Sesión del Ayuntamiento se levantará un Acta Circunstancial en la que se anotará una relación de los asuntos y de los acuerdos del Ayuntamiento. El Acta deberá ser firmada por quienes participaron en la Sesión y por el Secretario del Ayuntamiento.

Si un miembro del Cabildo se niega a firmar el Acta en un término que exceda las cuarenta y ocho horas después de que le sea presentada para firma por el Secretario del Ayuntamiento, este último, lo hará saber por escrito al Presidente Municipal y a todo el cuerpo edilicio para que en la siguiente Sesión de Cabildo se le haga el exhorto correspondiente.

En el caso de que un miembro del Ayuntamiento no esté de acuerdo con lo que consigna el Acta, deberá firmarla y, en la siguiente Sesión de Ayuntamiento mostrar su inconformidad en el desahogo de Lectura del Acta anterior, conforme al Artículo 41 del presente Reglamento. En este caso, el Cabildo resolverá la queja del que la presente, modificando el Acta solo en los casos procedentes.

En todo caso, y con fundamento en que la ley concede que el Ayuntamiento funcionará válidamente cuando esté reunida la mayoría simple, el Acta tendrá validez cuando haya sido firmada por la cantidad de miembros con los cuales se constituya la mayoría simple.

El original del Acta la conservará el propio Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO II DE LA DISCUSIÓN Y VOTACIÓN DE LOS ACUERDOS**

**ARTÍCULO 56.** El Presidente Municipal o quien lo sustituya deberá presidir las Sesiones del Ayuntamiento, pudiendo delegar esta facultad en el Secretario del Ayuntamiento. Proporcionará a los miembros del Ayuntamiento la información necesaria para el mejor conocimiento de los asuntos a tratar y conducirá la discusión con respeto, pero con la determinación de actuar privilegiando los intereses del Municipio.

**ARTÍCULO 57.** La presentación, discusión y votación de los acuerdos del Ayuntamiento en las sesiones ordinarias, se deberán sujetar al Orden del Día presentado por el Presidente Municipal y, en el momento definido en el propio orden del día, se registrarán las cuestiones que deban tratarse en el punto de Asuntos Generales.

En el caso de las Sesiones Extraordinarias y Sesiones Solemnes, solamente se tratarán los asuntos para lo cual fueron convocados.

**ARTÍCULO 58.** Al momento de iniciar la deliberación de un punto en particular, se leerá el dictamen de la Comisión o del miembro del Ayuntamiento que lo presenta.

**ARTÍCULO 59.** Siempre que al principio de la discusión lo pida algún integrante del Ayuntamiento, la Comisión dictaminadora o quien efectúa la propuesta deberá explicar los fundamentos de su dictamen y leer constancias del expediente si fuera necesario, acto seguido continuará el debate.

Al someterse a discusión un dictamen o proposición, se otorgará la palabra alternativamente hasta tres oradores en contra y tres a favor, otorgándose la palabra al primer orador en contra luego a uno a favor, y así en lo sucesivo.

Terminada la ronda de oradores, si hay más miembros del Ayuntamiento que deseen hacer uso de la palabra, se someterá a votación si se encuentra suficientemente discutido el asunto, si así es, se votará de inmediato el dictamen o proposición, si no, se abrirá una última ronda de hasta tres oradores en contra y tres a favor del dictamen o proposición.

**ARTÍCULO 60.** Si al momento de someterse a discusión una propuesta o dictamen ninguno de los integrantes del Ayuntamiento, hace uso de la palabra en contra de ésta, la misma se someterá a votación de inmediato por el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 61.** Cuando sea el caso que en una sesión de Ayuntamiento se presente para aprobación un Reglamento, dictamen o una propuesta que constare de más de un artículo, se



votará primero en lo general y de ser aprobado se discutirá y votará en lo particular, siempre que algún integrante del Ayuntamiento lo solicite.

Se podrá acordar, por mayoría de votos, que se divida un artículo en las partes que sean necesarias para facilitar la discusión.

Para que se considere un artículo reservado, el ponente deberá proponer el texto exacto como desea que sea aprobado. En caso contrario, no se considerará que se reservó el artículo.

**ARTÍCULO 62.** Una vez que haya sido aprobado en lo general un Reglamento, dictamen o propuesta que constare de más de un artículo, se procederá en la siguiente forma:

A. Se someterán a votación en lo particular los artículos no reservados.

B. Acto seguido se someterán a discusión y votación las propuestas de cada artículo reservado en lo particular. C. Si se vota por el pleno en contra, la propuesta presentada por el ponente que reservó en lo particular, se considerará aprobado el artículo en el sentido que lo propone el dictamen de la comisión.

D. Los artículos reservados se discutirán y se someterán a votación consecutivamente en orden progresivo.

**ARTÍCULO 63.** Todo miembro del Ayuntamiento tiene facultad para formular en la Sesión, las proposiciones que juzgue de interés, debiendo presentarlas por escrito con anticipación a la celebración de la sesión al Secretario del Ayuntamiento, o bien, en los términos de este Reglamento, presentarlas durante el desarrollo de la sesión, en la que podrá ampliarlas, motivarlas y fundarlas con el uso de la palabra.

**ARTÍCULO 64.** El miembro del Ayuntamiento que proponga un asunto para su análisis y discusión deberá estar presente en la Sesión de Cabildo al momento en que se verse sobre la misma. Los Regidores podrán participar en los términos de este Reglamento en la discusión de algún asunto a excepción de los Miembros del Ayuntamiento que hayan elaborado el dictamen respectivo, quienes tendrán tantos turnos como sean suficientes para aclarar a petición de los miembros del Cabildo.

**ARTÍCULO 65.** No podrá suspenderse la discusión de algún asunto a menos que por cualquier causa se levante la Sesión, o que, quien lo haya presentado pida estudiarlo con mayor detenimiento en cuyo caso el Presidente Municipal podrá fijar fecha para la nueva discusión.

**ARTÍCULO 66.** El que tome la palabra, ya sea para informar o para discutir, será absolutamente libre para expresar sus ideas sin que pueda ser reconvenido por ello, pero se abstendrá de dirigir ofensa alguna. En todo caso, quien toma la palabra lo hará con conciencia plena de que sus palabras se registrarán en el Acta correspondiente.

**ARTÍCULO 67.** El Presidente Municipal, directamente, o a través del Secretario del Ayuntamiento, dirigirá los debates haciendo volver a la cuestión a cualquier Munícipe que se extravié y podrá llamar al orden a quien quebrante este Reglamento.

**ARTÍCULO 68.** El Presidente Municipal, por sí o delegando al Secretario del Ayuntamiento, al dirigir los debates, podrá tomar parte en la discusión y dar los informes que se le pidieren o que el creyere necesarios para el esclarecimiento de los hechos.

**ARTÍCULO 69.** El Presidente Municipal, al estimarlo procedente, podrá preguntar a los miembros del Ayuntamiento si considera suficientemente discutido el asunto, en cuyo caso, declarara cerrada la discusión y procederá a levantar la votación de la misma.

**ARTÍCULO 70.** Las votaciones del Ayuntamiento serán de dos clases:

A. Votación Económica, que consistirá en levantar la mano los que voten por la aprobatoria. No hacerlo significa votación en sentido contrario.

B. Votación Nominal, que consistirá en preguntar a cada Miembro del Ayuntamiento, comenzando por el lado derecho si aprueba o no el dictamen o asunto en discusión en cuyo caso deberá decir sí o no.



**ARTÍCULO 71.** La adopción o revocación de los Acuerdos del Ayuntamiento será tomada por mayoría simple, a excepción hecha, de los siguientes casos, en los cuales se requerirá la aprobación de dos terceras partes de los Miembros presentes:

A. Cuando se acuerden, cancelen o revoquen concesiones particulares, para la prestación de un servicio público.

B. Cuando se proceda a enajenar bienes del dominio público del Municipio.

C. Cuando se trate de la aprobación y expedición de Reglamentos Municipales. D. Cuando se pretenda decretar la Municipalización de algún servicio público.

E. Cuando se vaya a decidir sobre la modificación de la categoría política de los centros de población o se altere la división dentro del Municipio.

**ARTÍCULO 72.** En toda votación, el miembro del Ayuntamiento que desee abstenerse de votar, tendrá que manifestarlo expresamente.

**ARTÍCULO 73.** Se abstendrá de votar y aún de discutir, el que tuviere interés personal en el asunto y el que fuera apoderado de la persona interesada o pariente de la misma, dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

**ARTÍCULO 74.** Si el Presidente Municipal estuviera en el caso del Artículo anterior, no podrá votar en caso de empate y si hubiera éste, se resolverá el asunto para discutirse y volverse a votar en otra Sesión, y si aún en esa hubiera empate, se tendrá con voto de calidad al miembro del Ayuntamiento en quien recaiga lo dispuesto en el Artículo 123 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 75.** Las cuestiones relativas a la discusión y votación de los acuerdos del Ayuntamiento no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por el propio Ayuntamiento.

### **CAPÍTULO III**

#### **ACUERDOS Y RESOLUCIONES DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 76.** Los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento podrán ser:

A. Reglamentos Gubernativos.

B. Plan Municipal de Desarrollo. C. Presupuesto de Egresos.

D. Iniciativas de Leyes o Decretos.

E. Disposiciones Administrativas de observancia general. F. Disposiciones Administrativas de alcance particular.

G. Acuerdos Económicos.

**ARTÍCULO 77.** Son reglamentos gubernativos aquellas resoluciones del Ayuntamiento que consisten en normas de carácter general, abstractas, impersonales, permanentes, obligatorias y coercibles, que están encaminadas al cumplimiento, ejecución y aplicación de las disposiciones en materia municipal, salvaguardar el orden público y promover el bien común de la comunidad y para la mejor prestación de los servicios públicos.

**ARTÍCULO 78.** El Plan Municipal de Desarrollo es el documento que se elabora con base en lo dispuesto en el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, y que contiene la definición de los programas que el Gobierno Municipal deberá ejecutar en el periodo constitucional del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 79.** El Presupuesto de Egresos es el aprobado por el Ayuntamiento, destinado para sufragar en el ejercicio anual del 1º de enero al 31 de diciembre de cada año, las actividades, obras y servicios públicos previstos en los programas a cargo de las dependencias y organismos descentralizados del Gobierno Municipal.

**ARTÍCULO 80.** Tienen el carácter de Iniciativa de Leyes, las resoluciones del Ayuntamiento que sean emitidas para plantear al Congreso del Estado, en ejercicio de su facultad de iniciativa que consagra la Constitución Local para el caso de la Ley de Ingresos Municipal y el Presupuesto de Egresos que por disposición de la Ley envía el Ayuntamiento al Congreso del Estado.



**ARTÍCULO 81.** Las Disposiciones Administrativas de observancia general son las resoluciones del Ayuntamiento que, teniendo el carácter de generales, abstractas, impersonales, obligatorias y coercibles, se dictan con vigencia transitoria, en atención del interés social.

**ARTÍCULO 82.** Las Disposiciones Administrativas de alcance particular, son las resoluciones del Ayuntamiento que teniendo el carácter de concretas, personales, se dictan en congruencia con el interés social.

**ARTÍCULO 83.** Son Acuerdos Económicos, las resoluciones del Ayuntamiento que sin incidir directa o indirectamente en la esfera jurídica de los particulares, y sin modificar el esquema de competencias de la autoridad municipal, tienen por objeto establecer la posición política, económica, social o cultural del Ayuntamiento respecto de asuntos de interés público.

Tienen la naturaleza de acuerdos económicos, las resoluciones que dicte el Cabildo respecto de su funcionamiento interior, en los casos previstos por este Reglamento.

**ARTÍCULO 84.** La Secretaría del Ayuntamiento dispondrá la clasificación de todos los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento, en orden progresivo y temático, mediante los instrumentos y mecanismos que considere convenientes, a fin de brindar a sus integrantes el servicio de consulta y actualización que requieran para el adecuado ejercicio de sus funciones.

La recopilación a que se refiere el presente artículo deberá ponerse a disposición de la ciudadanía mediante la implementación de los programas de edición, publicación y difusión que al respecto se diseñen.

#### **CAPÍTULO IV DEL CEREMONIAL PARA SESIONES SOLEMNES**

**ARTÍCULO 85.** En los casos en que a la Sesión del Ayuntamiento, asistiera el Ejecutivo del Estado, será declarada Sesión Solemne, en cuyo caso luego de abierta la Sesión, se designará una Comisión de Recepción que presidirá el Presidente Municipal en funciones, misma que recibirá al Gobernador del Estado a la puerta del Recinto y lo acompañará hasta el lugar que ocupará en el Presídium y una Comisión de Acompañamiento para que, una vez que termine la estancia del Gobernador en la Sesión, le acompañe hasta la puerta del recinto. Integrada la Comisión de Recepción a que refiere este Artículo, se declarará un receso en la Sesión para que se realice el propósito de la Comisión.

Una vez que el Gobernador ha ocupado el lugar que le corresponde, se declarará terminado el receso y se continuará con la Sesión.

Si el término de la estancia del Gobernador en la Sesión de Ayuntamiento sucede antes que la Sesión termine, se declarará otro receso a fin de que la Comisión de Acompañamiento se conduzca en su encargo de acompañar al Gobernador hasta la puerta del recinto. Terminada la función de la Comisión, se declarará terminado el receso y los trabajos de la Sesión de Cabildo continuarán. Si la estadía del Gobernador concluye simultáneamente con la Sesión de Cabildo, la Comisión de Acompañamiento hará su cometido después de la clausura de la misma.

**ARTÍCULO 86.** Al entrar y salir del Recinto de Sesiones el Ejecutivo del Estado, los Miembros del mismo se pondrán de pie.

**ARTÍCULO 87.** Cuando el Ejecutivo del Estado asista a la Sesión, tomará asiento en el presídium, en el lugar que corresponde al Presidente Municipal, éste ocupará el lugar inmediato a la derecha del Gobernador, el Secretario del Ayuntamiento ocupará el lugar a la derecha del Presidente Municipal, en tanto que el resto del cabildo procederá conforme al orden establecido.

**ARTÍCULO 88.** Si el ejecutivo del Estado desea dirigir la palabra en la Sesión podrá hacerlo y bastará que el Alcalde en funciones así lo anuncie.

**ARTÍCULO 89.** Si a la Sesión del Ayuntamiento acudiese el Presidente de la República, se le dará el mismo tratamiento a que se refieren los Artículos anteriores.

**ARTÍCULO 90.** Si a la Sesión del Ayuntamiento asistiere un representante del Poder Ejecutivo o cualquiera de los Poderes del Estado o de la Unión, el propio Ayuntamiento decidirá el



ceremonial a que deberá sujetarse la sesión, que en todo caso atenderá al respeto y colaboración que se deba a los Poderes asistentes.

**ARTÍCULO 91.** En las Sesiones Públicas que se celebren fuera del Recinto Social, se procurará rendirse los Honores de Ordenanzas a los Símbolos Patrios y entonar el Himno Nacional.

**TÍTULO CUARTO**  
**DE LAS COMISIONES PERMANENTES Y TRANSITORIAS DEL AYUNTAMIENTO**  
**CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 92.** En la primera Sesión posterior a la instalación del Ayuntamiento, este órgano colegiado, a propuesta del Presidente Municipal procederá a establecer las Comisiones para el mejor desempeño de sus funciones, en base al Artículo 64 del Código Municipal en vigor para el Estado de Tamaulipas y al Bando de Policía y Gobierno. Estas Comisiones que establece el citado artículo del ordenamiento legal mencionado, son: de Gobierno y Seguridad Pública; de Hacienda, Presupuesto y Gasto Público que la compondrán los Síndicos; de Salud Pública y Asistencia Social; de Asentamientos Humanos y Obras Públicas; de Servicios Públicos Municipales; De equidad de Género. Estas Comisiones tendrán un tiempo máximo de duración de tres años. Además podrán integrarse las Comisiones que el Ayuntamiento estime pertinentes y apruebe en Sesión de Cabildo, en tanto que no se ocupen de cuestiones que sean de competencia de otro órgano de gobierno. Las Comisiones permanentes serán las enumeradas en el Artículo 94 del presente Reglamento, sin que se tenga esa lista por limitativa.

Cuando circunstancias especiales lo ameriten, el Ayuntamiento podrá establecer Comisiones transitorias, las cuales serán temporales, y actuarán solo para el propósito temporal que requiere ser atendido.

**ARTÍCULO 93.** Las Comisiones del Ayuntamiento tendrán por objeto el estudio, dictamen y propuesta de solución a las cuestiones relativas al área de injerencia de la Comisión de que se trate, las cuales, en su oportunidad y con las formalidades de este Reglamento serán presentadas al Ayuntamiento en pleno, dando cuenta de los problemas de los distintos ramos de la Administración Pública.

Las Comisiones creadas podrán ser modificadas en su número y composición, en cualquier momento, por el acuerdo de la mayoría de los Miembros del Ayuntamiento.

Las Comisiones Permanentes tienen las siguientes atribuciones de tipo general:

A. Recibir, estudiar, analizar, discutir y dictaminar los asuntos turnados por el Presidente Municipal o el Ayuntamiento.

B. Presentar al Ayuntamiento, los dictámenes e informes, resultados de sus trabajos e investigaciones relativos a las atribuciones de su comisión. Las Comisiones deberán presentar dictamen en un plazo no mayor de treinta días sobre cada asunto que les haya sido encomendado. Si por alguna causa la Comisión no tiene dictamen terminado en ese lapso, deberá informar al Ayuntamiento el caso y la razón o argumento por la cual no terminó y presentar informe del actual estado del dictamen.

C. Participar del control y evaluación de los ramos del Gobierno Municipal que correspondan a sus atribuciones, mediante la presentación de informes y propuestas.

D. Evaluar los trabajos de las dependencias y entidades municipales en la materia que le corresponda a sus atribuciones y con base en los resultados y las necesidades, proponer las medidas pertinentes para orientar los trabajos de la administración pública.

E. Citar a los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, en los casos en que su comparecencia sea necesaria para el adecuado desempeño de sus atribuciones.



F. Estudiar y, en su caso, proponer la celebración de Convenios o contratos con la Federación, el Estado, los Municipios o los particulares respecto de la materia que le corresponda en virtud de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 94.** El Ayuntamiento de Altamira, conforme al Artículo 92 y para el eficaz desempeño de sus funciones y el cabal cumplimiento de sus obligaciones, contará con las siguientes Comisiones Permanentes:

1. De Gobierno y Seguridad Pública.
2. De Hacienda, Presupuesto y Gasto Público, que la compondrán los Síndicos.
3. De Salud Pública y Asistencia Social.
4. De Asentamientos Humanos y Obras Públicas.
5. De Servicios Públicos Municipales.
6. De Equidad de Género.
7. De Asuntos Internacionales.
8. De Derechos Humanos.
9. De Administración y Recursos Humanos.
10. De Gobierno Inteligente y Tecnologías de la Información.
11. Seguridad Vial y Transporte.
12. De Mercados, Establecimientos y Estacionamientos.
13. De Agua Potable y Alcantarillado.
14. De Planeación Urbana y Rural.
15. De Desarrollo Urbano y Rural.
16. De Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Sustentabilidad.
17. De Atención a los Jóvenes.
18. De Educación.
19. De Cultura y Recreación.
20. De Deportes.
21. De Protección Civil.
22. De Desarrollo Económico, Industria, Comercio y Turismo.
23. Transparencia y Rendición de Cuentas.
24. De Asuntos Reglamentarios.

**ARTÍCULO 95.** El Presidente Municipal asumirá en todo caso la Presidencia de la Comisión de Gobierno y Seguridad Pública.

**ARTÍCULO 96.** Al Primer Síndico le corresponderá ejercer la Presidencia de la Comisión de Hacienda Pública Municipal, Patrimonio y Cuenta Pública. El Segundo Síndico presidirá la Comisión de Administración y Recursos Humanos. Los Síndicos se integrarán, además, a las Comisiones que les sean asignadas conforme a las reglas de operación establecidas por el artículo 97 del presente reglamento interno.

**ARTÍCULO 97.** El Presidente Municipal propondrá a los integrantes de las Comisiones, las cuales deberán constituirse cuando menos por tres miembros. Las Comisiones, para su adecuada operación se establecerán con la siguiente estructura: un Presidente, un Secretario y un Vocal o más. Serán vocales todos los integrantes de la Comisión en quienes no recaiga la designación de Presidente o Secretario.

Los miembros del Cabildo pueden integrar una o más Comisiones permanentes, pero solo en una de ellas podrán ser Presidentes, con la excepción del caso en que, por acuerdo de Cabildo, haya más comisiones que miembros del Ayuntamiento.



**ARTÍCULO 98.** Una vez nombradas las Comisiones Permanentes, sus integrantes durarán en su encargo el resto de la administración, salvo que el Ayuntamiento determine lo contrario a propuesta del Presidente Municipal. La integración y presidencia de las Comisiones del Ayuntamiento, permanecerán durante todo el periodo legal del Ayuntamiento; a menos que por el voto de la mayoría simple de sus Miembros, decida el cambio de las mismas. En todo caso, en la discusión deberán participar los Miembros de las Comisiones que resulten afectadas.

**ARTÍCULO 99.** Para la atención de situaciones especiales y extraordinarias, el Ayuntamiento podrá designar Comisiones Transitorias. En este caso, el Presidente Municipal propondrá su integración y sus integrantes. Podrá ser designado como Presidente de alguna Comisión Transitoria cualquier miembro del Cabildo, sin importar que sea miembro de una Comisión Permanente.

**ARTÍCULO 100.** Las Comisiones del Ayuntamiento estarán obligadas, en los términos de este Reglamento, a presentar en cualquier momento en que sean requeridas por el Ayuntamiento, un informe detallado sobre el estado que guardan sus respectivos ramos y las medidas que a su juicio deban adoptarse para mejorar el funcionamiento de los ramos a su cargo. Sin requerimiento expreso por parte del Ayuntamiento, el informe se rendirá en los términos de los Artículos 105, 106 y 109 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 101.** Las Comisiones del Ayuntamiento podrán solicitar, a través del Presidente Municipal, quien podrá delegar en el Secretario del Ayuntamiento, informes a las Dependencias Administrativas del Municipio, para el eficaz desempeño de sus funciones y/o solicitar, por la misma vía, la comparecencia de los funcionarios de la Administración Municipal para que mediante una explicación de su parte, los miembros de la Comisión puedan mejor proveer en sus propuestas y dictámenes.

En ningún caso los miembros del Ayuntamiento, con excepción del Presidente Municipal, podrán atribuirse funciones ejecutivas respecto a los ramos bajo su responsabilidad.

**ARTÍCULO 102.** Las Comisiones deberán trabajar en la atención a los ramos de la administración en forma separada de las demás, pero podrán, previa aprobación del Ayuntamiento, funcionar unidas dos o más de ellas para estudiar, dictaminar y someter a discusión y aprobación del propio Ayuntamiento, algún asunto que se requiera de su participación conjunta.

**ARTÍCULO 103.** El Presidente Municipal tendrá, en todo tiempo, la facultad de solicitar a las Comisiones la realización de algunas tareas específicas en beneficio del Municipio. Dicha solicitud deberá en todo caso hacerla por escrito, el cual será otorgado a través del Secretario del Ayuntamiento. El Presidente Municipal tiene facultad de iniciativa en materia de Reglamentación en todo el ámbito municipal.

## **CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES**

**ARTÍCULO 104.** Son atribuciones de las Comisiones Permanentes señaladas en el Artículo 94:

### **1. De Gobierno y Seguridad Pública.**

A. Coadyuvar con la Presidencia Municipal y la Alta Dirección Municipal, encomendada a Secretarías, en la implementación de proyectos para:

- a) Constituir un gobierno jurídicamente ordenado.
- b) Implementar acciones innovadoras en el tema de la seguridad pública, en coordinación con los 2 niveles de gobierno, estatal y federal.
- c) Crear Comités para la Participación Ciudadana, Seguridad Pública, Denuncia de delito, y todos aquellos que abonen a la integración de un buen gobierno y con seguridad pública.
- d) Difundir estrategias ante la ciudadanía, de la nueva gerencia pública, y los Sistemas de Gestión de Calidad y Transparencia; como garantía de que se trabajará con criterios de eficiencia que resuelvan los problemas planteados por la población.



e) Coadyuvar con el Observatorio Ciudadano, en las propuestas de mejora o recomendaciones, a fin de lograr implementar prácticas más eficientes.

B. Gestionar ante organismos públicos y privados, acciones que fomenten la solución de problemas relativos al tema de seguridad.

C. Fomentar la vinculación con instancias de gobierno estatal y federal, así como con asociaciones municipales o nacionales, en materia de Gobierno y Seguridad Pública.

D. Vigilar el cumplimiento de los preceptos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, las leyes que de ellas emanen, el presente Reglamento y demás ordenamientos legales y reglamentarios que normen la vida jurídica del municipio.

E. Proponer al Ayuntamiento las iniciativas de nuevos Reglamentos o de reforma a los existentes, que formule la propia Comisión.

F. Coadyuvar en la integración de proyectos de iniciativas de ley a fin de que el Ayuntamiento acuerde enviarlas al Congreso del Estado.

G. Analizar y dictaminar las iniciativas de nuevos reglamentos o de su reforma, en unión de la comisión correspondiente con el fin primordial de garantizar su redacción acorde a una adecuada técnica legislativa, que cumplan con el marco jurídico correspondiente y por consiguiente no contradigan disposiciones de carácter Federal, Estatal y otros Ordenamientos Jurídicos.

H. Fomentar entre los ciudadanos medidas de orden público. Y proponer el uso de alta tecnología para la prevención de delitos y faltas administrativas.

I. Proponer la coordinación con dependencias análogas para la impartición de cursos y campañas de prevención de delitos y faltas administrativas.

J. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de Seguridad Pública, incluida en esta, lo relativo a la prevención de delitos y faltas administrativas.

K. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en la seguridad pública, así como, en su caso, la actuación de los elementos de la corporación de Seguridad Pública y, en base en sus resultados y las necesidades, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el Gobierno Municipal.

L. Estudiar y, en su caso, proponer la celebración de Convenios de coordinación con la Federación, el Estado u otros Municipios respecto del servicio de seguridad pública.

M. Analizar el nivel de preparación que ostenta el personal de seguridad pública municipal, tanto administrativo como operativo y, conforme a los resultados, proponer los medios para la superación técnica, profesional y cultural de los elementos de seguridad pública.

N. Elaborar y presentar informes, resultados de los trabajos, estudios e investigaciones realizadas, así como aquellos documentos relativos a la actuación de los elementos operativos de la corporación de Seguridad Pública del Municipio y los Jueces Calificadores y, en general, respecto de la prestación del servicio de seguridad pública municipal.

O. Llevar a cabo los estudios pertinentes para establecer la situación que opera los centros o lugares destinados para los detenidos por faltas al Bando de Policía y Buen Gobierno, a efecto de proponer su mejoramiento.

P. Las demás que le confiera el R. Ayuntamiento.

2. De Hacienda, Presupuesto y Gasto Público.

A. Proponer al Ayuntamiento proyectos de Reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas para el buen manejo de los asuntos hacendarios.

B. Proponer sistemas de recaudación de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás ingresos. C. Proponer programas, acciones y mecanismos de control para el correcto cumplimiento de Leyes,

Reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal, presupuestario y de cuenta pública.

D. Vigilar que el ejercicio del gasto público se realice conforme al presupuesto de egresos aprobado.



E. Realizar estudios, análisis, informes y presentar dictamen sobre presupuesto de ingresos, presupuesto de egresos, informes financieros trimestrales y de cuenta pública anual.

F. Fomentar el cumplimiento de ordenamientos legales en materia de finanzas públicas municipales, en particular la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

G. Otorgar seguimiento al proceso de implementación del Sistema de Armonización Contable de acuerdo a criterios del CONAC.

H. Revisar las cuentas públicas municipales.

I. Realizar un análisis del presupuesto ejercido, de acuerdo al Plan Operativo Anual por Secretarías, a través de una Planificación Financiera.

J. Observar procedimientos de adquisición, de enajenación, de licitaciones, que estén de acuerdo a los ordenamientos jurídicos.

K. Analizar comportamiento de deuda municipal. L. Las demás que le otorgue el Ayuntamiento.

### 3. De Salud Pública y Asistencia Social.

A. Proponer al Ayuntamiento proyectos de Reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas para el favorecimiento de acciones a favor de la salud pública y la asistencia social.

B. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en esta materia y, con base en los resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el Municipio.

C. Elaborar diagnósticos claros, oportunos y fundados que permitan conocer las necesidades de salud pública y asistencia social. Para el caso, procurar el establecimiento de bancos de datos que contengan información sobre los índices de afectación, de desarrollo y posibles repercusiones a la salud pública.

D. Proponer sistemas y estrategias de implementación en el ámbito municipal que permitan detectar problemas potenciales o reales de salud pública para que el Ayuntamiento pueda, en su caso, dentro de su jurisdicción y competencia o con el concurso y en coordinación con instancias estatales o federales atender con oportunidad los problemas de salud pública.

E. Realizar estudios y análisis pertinentes para determinar el tipo de adicciones que afectan a la población a fin de proponer la manera de atender el problema desde la perspectiva de salud pública.

F. Proponer sistemas y estrategias de implementación en el ámbito municipal para detectar situaciones en que se requiera la atención del Ayuntamiento en casos donde es necesaria la asistencia social.

G. Gestionar ante las autoridades municipales los reportes hechos por vecinos en materia de salud pública.

H. Promover acciones tendientes a incentivar el desarrollo integral de los habitantes del municipio, preferentemente de los que vivan en condiciones de pobreza.

I. Vigilar la elaboración y actualización de programas en materia asistencial.

J. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en la materia y, en base en sus resultados y las necesidades, proponer las medidas pertinentes para orientar la política pública que al respecto deba emprender el municipio.

K. Promover el apoyo a personas, grupos marginados, personas con capacidad diferente y damnificados con programas y recursos destinados a la asistencia social.

L. Coadyuvar con el Sistema para el Desarrollo integral de la Familia y la Secretaría de Servicios de Salud del Municipio en:

a) Realizar diagnósticos de la situación de salud en el Municipio.

b) Cooperar en la vinculación con escuelas y viviendas en el tema de salud.



c) Analizar los informes de los avances en las metas de los programas de salud, y el impacto en la población. d) Colaborar en el Comité de Salud Municipal, con propuestas innovadoras en tema de salud.

M. Coordinar con las Comisiones de Desarrollo Urbano, Medio Ambiente Sustentabilidad y la de Servicios Públicos Municipales, el que todas las zonas donde hay población sean cubiertas con un sistema saludable de recolección de basura, de acuerdo a las normas establecida por la SEMARNAT.

N. Cooperar para difundir de manera preventiva, en campañas municipales, temas sobre Salud Reproductiva, Nutrición, Prevención sobre Mortalidad Materna, Salud bucal, Contaminación Auditiva, Ambiental y Visual.

O. Otorgar seguimiento a la incorporación del Municipio a la Red Estatal de Municipios por la Salud. P. Asistir a la Secretaría de Servicios de Salud en la integración del Expediente de Salud Municipal. Q. Las demás que le confiera el Ayuntamiento.

#### 4. De Asentamientos Humanos y Obras Públicas.

A. Proponer al Ayuntamiento proyectos de Reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas para el armónico desarrollo de la regulación en materia de asentamientos humanos y para la implementación y control de la obra pública que se realice a través del Ayuntamiento.

B. Vigilar que la Obra Pública se realice conforme a los acuerdos que el R. Ayuntamiento emita; así como que esta se ajuste a los lineamientos establecidos en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado y demás aplicables que se relacionen con ella.

C. Proponer al Ayuntamiento y al Presidente Municipal la realización de obras públicas prioritarias en beneficio de la población del Municipio.

D. Proponer medidas, acciones, programas y políticas en materia de obras públicas.

E. Cooperar en las estrategias, programas para el adecuado cumplimiento de los programas de obra pública.

F. Asistir a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, en lo conducente al tema de regularización de tenencia de la tierra y creación de nuevos asentamientos humanos, mediante una estrategia que combine participación de las tres instancias de gobierno.

G. Supervisar que se cumpla con la cobertura de pavimentación planeada, de acuerdo a planos y reportes. H. Asistir a los comités de compras o de licitación de obra pública.

I. Proponer programas de obra pública prioritarios y urgentes.

J. Asistir a la Secretaría de Gestión de Calidad y Transparencia, así como a la Dirección de Calidad en la inspección aleatoria de obras, a fin de corroborar su eficiencia.

K. Las demás que le confiera el Ayuntamiento.

#### 5. De Servicios Públicos Municipales.

A. Proponer al Ayuntamiento el dictamen para aprobación del reglamento de participación ciudadana en materia de limpieza pública que favorezca y motive a la participación de los ciudadanos en el embellecimiento de la ciudad.

B. Realizar un estudio detallado del servicio de recolección de residuos sólidos que permita conocer la eficiencia del servicio y las áreas de oportunidad para la mejora.

C. Verificar la existencia y funcionalidad de un programa de mantenimiento al parque vehicular y equipo destinado a la prestación de servicios públicos.

D. Realizar un estudio detallado del servicio de alumbrado público para determinar la relación costo/eficiencia que permita planear la mejora de la prestación del servicio.

E. Realizar un estudio detallado del estado que guardan los parques, jardines y áreas deportivas del municipio a efecto de conocer las condiciones en que se encuentran y establecer, en base a ello, los planes y programas que habrán de ser sometidos a la consideración del Ayuntamiento para, en su caso, la correspondiente aprobación.



F. Dar seguimiento a la prestación de servicios municipales, con la intención de que se cubra el 100% de las solicitudes de la ciudadanía.

G. Coordinar la cobertura de por lo menos un 75% del servicio de recolección de basura, de acuerdo a densidad de población del Municipio, y tomando como referencia reporte, planos, rutas, y demás elementos que sirvan de base.

H. Supervisar la cobertura de servicios de limpieza, en panteones, parques, jardines.

I. Realizar un diagnóstico de las zonas que demandan alumbrado público y presentar una propuesta factible, que ahorre energía y que permita aumentar la cobertura de alumbrado municipal tanto en la zona urbana como rural.

J. Crear una campaña emblemática municipal de limpieza, "Por un Altamira más Limpio, Pavimentado y Alumbrado" invitando a los distintos órganos de colaboración a participar en ella.

K. Verificar la aplicación de una correcta política de otorgamiento de permisos, licencias, autorizaciones para fusiones, subdivisiones, relotificaciones, fraccionamientos, y actividades similares, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente que permita garantizar asentamientos que originen un índice de crecimiento en materia de desarrollo humano.

L. Las demás que le confiera el Ayuntamiento.

#### 6. De Equidad de género.

A. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas que se den en materia de igualdad de oportunidades para mujeres y varones en el municipio, con independencia de sus preferencias y tendencias sexuales.

B. Procurar que el Municipio establezca vínculos con las demás autoridades y organismos del Estado y la Federación encargados de promover la igualdad entre los géneros.

C. Analizar la conveniencia de la realización de estudios, encuestas e informes respecto de la situación que se presente en el Municipio en materia de discriminación por razón de género.

D. Realizar un estudio de factibilidad para la creación del Instituto de la Mujer de Altamira, para que, en su caso, el Ayuntamiento, con información precisa y confiable pueda determinar y acordar su creación.

E. Cooperar con las Secretarías de Desarrollo Humano, de Servicios Educativos y de Servicios de Salud, en el fomento de igualdad entre mujeres y hombres.

F. Coordinar la realización de una campaña municipal tendiente a promover la igualdad de género, destacando las cualidades particulares de un municipio donde la diversidad es evidente.

G. Coadyuvar en diagnóstico de la igualdad o desigualdad entre mujeres y hombres.

H. Fomentar igualdad de oportunidades laborales, entre las mujeres y hombres que prestan sus servicios en la administración municipal.

I. Cooperar en el cumplimiento de programas para el desarrollo de las mujeres en el ámbito laboral o empresarial.

J. Las demás que le confiera el Ayuntamiento.

#### 7. De Asuntos Internacionales.

A. Proponer al Ayuntamiento Planes y Programas que permitan vincular a la Administración Municipal con los planes de los gobiernos estatal y federal para la promoción de los diversos aspectos, y bondades del municipio.

B. Proponer al Ayuntamiento el estrechamiento de lazos y/o hermanamiento con ciudades de otros países que tengan aspectos comunes al Municipio de Altamira.

C. Proponer al Ayuntamiento la formulación de planes para el impulso del turismo internacional.

D. Cooperar con las Secretarías de la Oficina Ejecutiva del Presidente y la Secretaría de Desarrollo Económico, en todas aquellas acciones relacionadas con el puerto, la zona industrial, en la gestión de asuntos particulares por parte de otros gobiernos, autoridades de diversas instancias.



E. Suscribir Convenios de vinculación en coordinación con la Presidencia con organismos públicos o privados de corte internacional, como pueden ser organizaciones no gubernamentales u organismos multilaterales, como Transparencia Internacional, o la Organización de las Naciones Unidas, o bien sus organismos filiales.

F. Asistir en temas de migración a la Secretaría de Desarrollo Humano.

G. Identificar áreas de oportunidad para promover la inversión extranjera en Altamira, creando un programa de atracción.

H. Implementar programa de promoción de productos “Orgullosamente Altamirense”. I. Las demás que el Ayuntamiento le confiera.

8. De Derechos Humanos.

A. Proponer las políticas que en materia de derechos humanos debe observar el Ayuntamiento.

B. Conocer de la situación imperante en los centros de detención del municipio, para vigilar que se respeten los derechos humanos de las personas detenidas.

C. Proponer acciones coordinadas con los organismos públicos y sociales protectores de los derechos humanos para el estudio, la cultura y difusión de los mismos en el municipio.

D. Vigilar en coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento, así como con Secretarías de Gestión de Calidad y Transparencia; de Desarrollo Humano; de Servicios Educativos y de Servicios de Salud que se otorgue un trato digno a los ciudadanos y personas que requieran atención de la administración municipal; de acuerdo a los preceptos que en materia de derechos universales del hombre existen y que tiene como postulado el respeto a los derechos humanos.

E. Participar en la constitución de un comité municipal para promover la Inclusión y en contra de la Discriminación.

F. Las demás que le confiera el Ayuntamiento.

9. De Administración y Recursos Humanos.

A. Proponer al Ayuntamiento proyectos, programas, políticas, normas y lineamientos en materia de desarrollo administrativo con el propósito de que los procedimientos administrativos sean eficientes, eficaces y de calidad.

B. Proponer al Ayuntamiento, previo estudio y dictamen, las medidas que harán eficiente el manejo de los recursos humanos para lograr el equilibrio entre la buena operación del Ayuntamiento y la Administración Municipal y la correcta administración del erario público.

C. Elaborar un estudio que muestre el nivel de capacidad y/o conocimientos del personal al servicio del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal, para corroborar que se cumplan con los perfiles de un puesto, y, en su caso, que el Ayuntamiento pueda determinar e implementar los programas de capacitación del personal.

D. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales en materia de modernización administrativa y proponer medidas para su mejor funcionamiento.

E. Colaborar en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo.

F. Dar seguimiento al Plan Municipal de Desarrollo, de acuerdo a programas y presupuestos y proponer mecanismos de solución, en caso de detectar áreas de oportunidad o desviaciones.

G. Revisar periódicamente la estructura organizacional, y buscar proporción entre personal administrativo y empleados totales, siendo el personal administrativo máximo a un 30% de la planta de personal autorizada.

H. Contribuir a la aplicación de un estudio para evaluar el clima laboral, y colaborar con la alta gerencia pública para su difusión.

I. Asistir a la Secretaría de Gestión de Calidad y Transparencia. J. Las demás que le confiera el Ayuntamiento.

10. De Gobierno Inteligente y Tecnologías de la Información.



A. Proponer al Ayuntamiento un Reglamento que regule el uso de las diferentes tecnologías de la información que se utilizan para el buen desarrollo de la Administración Municipal a efecto de que se optimice su uso en beneficio de la correcta administración.

B. Realizar estudios que permitan integrar la Administración Municipal a la modernidad tecnológica de manera que puedan utilizarse recursos adecuados, funcionales y actuales para el manejo y almacenamiento de la información que se use o se genere dentro del Ayuntamiento y la Administración.

C. Realizar estudios para la implementación de un portal de internet funcional, con programación eficaz para su actualización y establecerá mecanismos para vigilar su actualización.

D. Proponer al Ayuntamiento planes de capacitación para los miembros del Ayuntamiento y empleados de la Administración Pública Municipal a fin de que estos adquieran el conocimiento para el manejo de los sistemas que se implementen.

E. Estudiar la implementación y actualización de un tablero o estrado electrónico para la comunicación entre los miembros del Cabildo.

F. Proponer un adecuado manejo de equipos y software para cubrir necesidades básicas de las áreas de trabajo, en departamentos como Recursos Humanos, Ingresos, Atención Ciudadana, Tesorería, Catastro, Unidad de Información Pública.

G. Revisar periódicamente el portal electrónico.

H. Establecer alianzas con empresas públicas o privadas que puedan aportar procesos tecnificados, y que permitan automatizar trámites, como pago de predial, solicitudes de atención ciudadana o de información pública.

I. Contribuir con la sensibilización a áreas de trabajo, ante la urgencia de digitalizar procesos. J. Las demás que le confiera el Ayuntamiento.

#### 11. De Seguridad Vial y Transporte.

A. Analizar el nivel que ostenta el personal de tránsito municipal, tanto administrativo como operativo y, conforme a los resultados, proponer los medios para la superación técnica, profesional y cultural de los elementos de tránsito.

B. Vigilar el buen funcionamiento de la corporación de tránsito. Proponer medidas de solución para mejorar la vialidad del Municipio, así como las adecuaciones que sean pertinentes.

C. Proponer medidas preventivas y otorgar capacitación en materia de cultura vial para reducir los accidentes de tránsito.

D. Estudiar y, en su caso, proponer la celebración de Convenios de coordinación con la Federación, el Estado u otros municipios respecto del servicio de tránsito.

E. Gestionar ante las autoridades municipales la solución a los reportes de vecinos y de la Ciudadanía en general relacionadas sobre acciones de tránsito, transporte y vialidad.

F. Proponer medidas para mejorar las condiciones y las rutas de transporte urbano, para presentarlas a la autoridad competente.

G. Proponer a la autoridad municipal correspondiente, intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando se afecte el ámbito territorial del municipio, haciendo estudios y proponiendo alternativas para mejorar las rutas de transporte público.

H. Vigilar que los servidores públicos de tránsito, actúen con ética y actitud de servicio, promoviendo entre ellos cursos específicos de capacitación para ese efecto.

I. Crear un proyecto que permita a través del oficial de tránsito y vialidad, fomentar una cultura ciudadana, vial, turística y de servicio, que distinga a Altamira como un municipio que cuenta con una corporación de tránsito en acción de servicio.

J. Coadyuvar con las Secretarías de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, de Obras Públicas y Servicios Públicos, Desarrollo Humano, con la Secretaría de Servicios de Salud y con la Secretaría del Ayuntamiento, en la elaboración de un programa de trabajo que dé como resultado



un eficiente uso del transporte público en la zona metropolitana y en las áreas urbana y rural del municipio, buscando a su vez a través del Programa mencionado, brindar capacitación sobre primeros auxilios los elementos de tránsito y a operadores del servicio de transporte público.

K. Las demás que determine el Ayuntamiento.

#### 12. De Mercados, Establecimientos y Estacionamientos.

A. Proponer al Ayuntamiento proyectos de Reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas para el ordenamiento de mercados públicos, fijos, semifijos o tipo mercado rodante con el fin de privilegiar la correcta aplicación de las estrategias comerciales de los propietarios de negocios, sin perjuicio de los derechos de libre tránsito vehicular y peatonal.

B. Proponer al Ayuntamiento proyectos de Reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas para el ordenamiento del uso de estacionamiento en la vía pública y en sitios privados.

C. Realizar estudios minuciosos que presenten un diagnóstico fiable para que el Ayuntamiento pueda tomar medidas apropiadas para la autorización o negativa de autorización de permisos para el comercio en la vía pública en puestos fijos, semifijos y ambulantes.

D. Elaborar estrategias y planes para que previo estudio, el Ayuntamiento implemente programas para concentrar los actos de comercio informal en la vía pública en cualquier forma en que este suceda, en espacios y/o locales apropiados, para garantizar el libre y seguro tránsito vehicular y peatonal.

E. Atender los asuntos referentes al estudio de la operación, funcionalidad y factibilidad de mercados rodantes.

F. Dictaminar sobre las solicitudes de licencias para la venta o consumo de bebidas alcohólicas, en los términos de la Ley Estatal de la materia.

G. Proponer políticas, medidas y programas preventivos, para combatir el abuso en el consumo de bebidas alcohólicas.

H. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en la materia y, en base en sus resultados y las necesidades, proponer las medidas pertinentes para orientar la política pública que al respecto deba emprender el municipio.

I. Supervisar que los pagos y derechos que el ciudadano haga por estos conceptos sean correctos.

J. Realizar un diagnóstico que permita ubicar zonas comerciales tanto en el área urbana como en el área rural, que sean factibles en cuanto al uso del suelo, vialidad, etcétera, con el propósito de elaborar un programa que permita el uso de esas áreas en el futuro y así coadyuvar en el desarrollo comercial del municipio.

K. Las demás que le confieran los reglamentos municipales y el propio Ayuntamiento.

#### 13. De Agua Potable y Alcantarillado.

A. En el marco normativo vigente será vigilante del funcionamiento del organismo paramunicipal denominado "Comapa Altamira", o como en el futuro se denomine.

B. Elaborará estudios que permitan diagnosticar el estado que guarda el servicio municipal de agua potable y alcantarillado, proponiendo mejoras regulatorias o de cualquier otra naturaleza que permitan avances de calidad en la prestación del servicio.

C. En representación del Ayuntamiento, ante Comapa Altamira realizará las gestiones que sean solicitadas por los ciudadanos a la Presidencia Municipal.

D. Vigilar que se cumpla la cobertura del servicio de agua potable en la zona rural y urbana.

E. Contribuir previo diagnóstico, a la creación de Planes de Mejora Continua y Ampliación del servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento, en función de la demanda municipal.

F. Crear una campaña para concientizar a la ciudadanía, el correcto uso del agua. G. Ser un enlace con la COMAPA.



H. Las demás que le otorgue el Ayuntamiento y otras leyes, reglamentos o disposiciones aplicables.

14. De Planeación Urbana y Rural.

A. Realizar estudios para hacer diagnóstico sobre el estado que guarda el ordenamiento y la planeación de los asentamientos humanos en el área urbana, y previo acuerdo con las asambleas ejidales convocadas a través de los comisariados ejidales, en el área rural.

B. Dentro de la jurisdicción municipal, y con observancia de las disposiciones de leyes federales y estatales en la materia, elaborar propuestas al Ayuntamiento para reglamentar el desarrollo de asentamientos humanos en el área urbana y la rural.

C. Revisar, para dictaminar, sobre las propuestas de creación de nuevos asentamientos humanos, con el propósito de que el Ayuntamiento conozca con anticipación el sustento legal previo a la aprobación de nuevas colonias y fraccionamientos.

D. Atendiendo las necesidades de la zona o el polígono, y considerando el uso de suelo, coadyuvar con la Secretarías de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente y la de Servicios Públicos y Obras Públicas, en la implementación y ejecución oportuna de los programas adecuados para el crecimiento y ordenamiento territorial.

E. Asistir y participar en foros de consulta ciudadana, para conocer las propuestas y demandas de la población participante.

F. Las demás que le otorgue el Ayuntamiento.

15. De Desarrollo Urbano y Rural.

A. Identificar mediante diagnóstico la contaminación visual, del agua, del aire, auditiva y del suelo, que existe en el Municipio.

B. Vigilar el cumplimiento de las normas federales y estatales en materia de sustentabilidad urbana.

C. Fomentar el desarrollo urbano de la Ciudad, mediante la creación de la campaña "Un Altamira cuidadoso de su imagen urbana".

D. Vigilar que el desarrollo urbano se realice conforme a los planes de ordenamiento urbano y los acuerdos que el Ayuntamiento emita en la materia.

E. Proponer acciones, programas, normas y políticas en materia de desarrollo urbano.

F. Fomentar la participación ciudadana en la revisión de programas, planes y proyectos de ordenamiento urbano.

G. Proponer medidas, acciones, programas y políticas en materia de desarrollo urbano. H. Dictaminar los asuntos correspondientes a la nomenclatura.

I. Realizar estudios de diagnóstico de la situación de las familias que habitan en la zona rural.

J. Proponer al Ayuntamiento planes, programas y políticas públicas en materia de desarrollo rural.

K. Proponer al Ayuntamiento mecanismos para la eficaz participación social de los habitantes del área rural.

L. Proponer acciones concretas al Ayuntamiento para la atención a problemas del campo cuyo impacto sea generador de bien común y no de beneficio personal.

M. Las demás que le asigne el Ayuntamiento.

16. De Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Sustentabilidad.

A. Coadyuvar con las Secretarías responsables al cumplimiento de los ordenamientos federales, estatales en materia de emisión de atmósfera.

B. Contribuir a la creación de un Reglamento que defina acciones para el cuidado del aire, del agua, de residuos sólidos, del suelo y en general de todo aquello que pueda ser contaminante, con riesgo para la salud y que sea percibido por los sentidos.



C. Crear una campaña que permita que Altamira se distinga como un Municipio Limpio y Responsable de sus residuos.

D. Realizar campaña que promueva la conservación de recursos naturales de la zona. E. Las demás que le asigne el Ayuntamiento.

17. De Atención a los Jóvenes.

A. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar iniciativas en materia de desarrollo y atención a la juventud del Municipio.

B. Proponer medidas y políticas que promuevan la participación activa de las y los jóvenes en proyectos de beneficio a la comunidad.

C. Realizar estudios, encuestas, informes y estadísticas con respecto a la situación que sobre sexualidad y adicciones, se detecten en la población joven del municipio, con el propósito de tomar medidas preventivas y correctivas a fin de mejorar la calidad de vida de la juventud de Altamira.

D. Solicitar en su caso, al Ayuntamiento en pleno, la creación del Instituto Municipal de la Juventud en Altamira, previo estudio de factibilidad que reúna información confiable y precisa.

E. Procurar a la creación de un Consejo Municipal Juvenil.

F. Con la colaboración del sistema DIF municipal, proponer la realización de Convenios de vinculación y colaboración con instancias Federales, Estatales y Particulares para promover la atención a la juventud en rubros como Cultura, Deporte, Sexualidad, Música, Adicciones etcétera.

G. Contribuir mediante la campaña: "Jóvenes por un Solo Altamira" a difundir orientación vocacional, y apoyo a jóvenes con capacidades especiales.

H. Crear alianzas para promover el empleo entre jóvenes con empresas instaladas en corredor industrial. I. Diseñar campañas para apoyo a jóvenes emprendedores.

J. Las demás que le confiera el Ayuntamiento.

18. De Educación.

A. Proponer al Ayuntamiento la adopción de políticas públicas y programas para optimizar los recursos municipales en materia de desarrollo educativo y cultural, supervisando el funcionamiento de las instalaciones y vigilando el cumplimiento de los programas aprobados.

B. Vigilar el funcionamiento del sistema municipal de bibliotecas públicas, proponiendo al Ayuntamiento la ejecución de programas para su mejoramiento y equipamiento.

C. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en la materia y, en base en sus resultados y las necesidades, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio.

D. Gestionar ante las autoridades municipales reportes de vecinos en materia de educación, cultura y bibliotecas.

E. Elaborar un estudio detallado que sirva para que el Ayuntamiento conozca de las necesidades de maestro- aula en el municipio a efecto de que, dentro de los programas y capacidades de la Administración Municipal se actúe a favor de los estudiantes.

F. Coadyuvar a realizar un diagnóstico de la situación educativa del Municipio.

G. Impulsar la creación, en coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento y con la Secretaría de Servicios Educativos el Consejo Municipal de Participación Social en la Educación.

H. Fomentar el registro de consejos escolares de participación social en el Municipio. I. Proponer servicios de mejora y seguimiento a los resultados de la prueba enlace.

J. Promover acciones sistemáticas para otorgar mantenimiento a las escuelas en sus diferentes niveles.

K. Propiciar la vinculación con diversas Instituciones Educativas, Públicas y Privadas, de nivel Medio Superior y Superior de carácter técnico de la región, con el fin de crear Centros Operativos Multidisciplinarios en donde los alumnos de Altamira adscritos a los planteles



vinculados realicen su servicio social y sus prácticas profesionales, integrando brigadas para el levantamiento de encuestas, datos estadísticos, campañas de salud, etcétera, dentro del Municipio y coordinados por el Ayuntamiento.

L. Las demás que le confiera el Ayuntamiento.

#### 19. De Cultura y Recreación.

A. Elaborar un proyecto de reglamento para regular las actividades cívicas que incluya las formalidades, la obligatoriedad de su celebración, la obligatoriedad de participación.

B. Elaborar el calendario de actividades cívicas, considerando los calendarios oficiales del país, las fechas señaladas por organismos internacionales y las designadas por el Ayuntamiento.

C. Supervisar en coordinación con la Secretaría de Servicios Educativos y a través del Área Administrativa de las diversas Secretarías de este Ayuntamiento, según corresponda, que se cumpla con toda oportunidad en la ejecución de los diversos actos cívicos señalados en el calendario oficial y se desarrollen estos de manera integral, incluyendo su preparación y logística.

D. Elaborar y presentar al Ayuntamiento un reglamento que regule el funcionamiento de la Casa de la Cultura, o como en lo futuro se denomine.

E. Elaborar planes y programas para la realización de eventos públicos de entretenimiento, promoviendo el sano esparcimiento, la exposición de eventos que sean propiamente culturales, que promuevan valores y lleven al desarrollo cultural de la comunidad.

F. Realizar un diagnóstico de la infraestructura para realizar actividades culturales, y proponer proyectos nuevos. G. Identificar el patrimonio histórico y crear un Plan de Promoción mediante una campaña.

H. Fomentar el rescate, y preservación del patrimonio histórico y cultural del Municipio.

I. Proponer proyectos innovadores de recreación, como parques temáticos, aviarios, zoológicos, acuarios y otros similares.

J. Proponer eventos de promoción de la cultura y conservación del patrimonio histórico. K. Las demás que le confiera el Ayuntamiento.

#### 20. De Deportes.

A. Proponer al Ayuntamiento mecanismos e instrumentos necesarios para promover, impulsar, planificar y estimular la práctica del deporte en el municipio, con el fin de elevar la calidad de vida de los niños, jóvenes, adultos mayores y personas con capacidades diferentes.

B. Proponer al Ayuntamiento la ejecución de obras y programas para el uso óptimo de las unidades deportivas y gimnasios municipales.

C. Proponer programas que tiendan a fomentar el deporte en general en todo el municipio.

D. Coadyuvar con la instancia responsable del deporte en el Municipio implementando acciones que promuevan esta práctica.

E. Dar mantenimiento a infraestructura deportiva y proponer proyectos innovadores.

F. Organizar campañas dirigidas a fomentar la actividad física relacionadas con la salud.

G. Colaborar en la firma de Convenios de vinculación con autoridades estatales, federales y organismos internacionales para fomento del deporte.

H. Las demás que le confiera el Ayuntamiento.

#### 21. De Protección Civil.

A. Vigilar en coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento, el estricto cumplimiento a las normas de protección civil, procurando coadyuvar con las autoridades responsables de este segmento de seguridad, en las acciones que se tomen para tal fin.

B. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en la materia, y en base a sus resultados y las necesidades detectadas, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio.



C. Proponer normas y políticas de protección civil al Ayuntamiento y a las dependencias con funciones en la materia. Gestionar ante las autoridades municipales reportes de vecinos en materia de protección civil.

D. Contribuir en la instalación de un Consejo Municipal de Protección Civil, con el que se deberá elaborar un Atlas de Riesgos, para difundirlo entre los diversos organismos activos de la población y entre los planteles educativos de todos los niveles de enseñanza ubicados en el Municipio, procurando en todo momento fomentar entre los ciudadanos y vecinos una cultura de protección civil.

E. Vigilar y supervisar la capacitación constante del personal adscrito al área de protección civil, para especializarlo y brindar un servicio eficiente y eficaz a los ciudadanos y vecinos altamirenses.

F. Las demás que le confiera el Reglamento de Protección Civil y el propio Ayuntamiento.

## 22. De Desarrollo Económico, Industria, Comercio y Turismo.

A. Proponer para aprobación del Ayuntamiento las políticas, programas y acciones que incidan en el desarrollo de la comunidad altamirenses y la superación de los habitantes del Municipio, en los aspectos sociales y económicos.

B. Proponer al Ayuntamiento acciones de promoción de las bondades con que cuenta el Municipio para inversionistas locales y foráneos que permita incrementar el desarrollo económico que trae aparejado el aumento de las fuentes de empleo.

C. Proponer acciones que tiendan a promover el respeto y apoyo hacia las personas y a los grupos vulnerables de manera que desarrollando sus posibilidades puedan dejar su condición de vulnerabilidad para incrustarse en el desarrollo socio-económico.

D. Valorar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en la materia y, en base a los resultados y las necesidades detectadas, proponer las medidas pertinentes para orientar la política pública que en esta disciplina deba emprender el Municipio.

E. Proponer acciones y programas que fomenten el turismo y las relaciones nacionales de la ciudad.

F. Promover en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Económico, el impulso de empresas con giros nuevos o innovadores, como lo es "Orgullosamente Altamirenses".

G. Vigilar que las condiciones de infraestructura municipal sean las adecuadas para el impulso de actividades económicas e inversión extranjera.

H. Colaborar en la vinculación con instituciones gubernamentales, académicas y de la sociedad civil para promover la investigación de alternativas económicas en el Municipio.

I. Contribuir en la identificación de vocaciones productivas del municipio e implementar campañas que se orienten a elevar la productividad de los ciudadanos y vecinos, impulsando con ello la ejecución de políticas públicas municipales dirigidas a este rubro.

J. Asistir a la instancia responsable para promover la capacitación del empleo local.

K. Participar en la creación de un Sistema de Información Turística y del Reglamento en Turismo. L. Promover el turismo de negocios y la actividad turística tradicional.

M. Las demás que le confiera el Ayuntamiento.

## 23. Transparencia y Rendición de Cuentas.

A. Proponer al Ayuntamiento el reglamento que permita al Cabildo y a la Administración Municipal transparentar todas las actividades que para su funcionamiento se llevan a cabo.

B. Verificar que el Ayuntamiento y todas las dependencias de la Administración Municipal cumplan con la normatividad aplicable en materia de transparencia y rendición de cuentas.

C. Coadyuvar con la Secretaría de Gestión de Calidad y Transparencia, así como con la Contraloría, en la difusión de la cultura de transparencia.

D. Asistir a la Unidad e Información Pública, cuando un servidor público no apoye en las respuestas a solicitudes de información de los ciudadanos.



E. Colaborar en la concientización hacia el interior de la Administración Municipal, en la necesidad de construir un Sistema de Gestión de Calidad, con procesos automatizados, homologados y confiables.

F. Apoyar todos los procesos de certificación, concursos, proyectos de mejora continua, de que sea objeto la administración municipal.

G. Otorgar estricto seguimiento al portal web en el ícono de Transparencia, a fin de que se cumpla cabalmente la ley.

H. Las demás que le otorgue el Ayuntamiento.

24. De Asuntos Reglamentarios.

A. Revisará los Reglamentos Vigentes en el Municipio para determinar la conveniencia del uso en sus términos o la modificación, en su caso.

B. Organizará programas de detección de áreas de oportunidad para reglamentar.

C. Propondrá al Ayuntamiento un programa de capacitación para el desarrollo de las habilidades legislativas de los miembros del Ayuntamiento.

D. Exhortará a las demás Comisiones al desarrollo de propuestas que conciernan a la Comisión de que se trate. E. Difundir a la ciudadanía a través del portal Web, las actividades realizadas por cada comisión.

F. Verificar que todas las comisiones reporten al cabildo, el resultado de sus gestiones y actividades. G. Las demás que el Ayuntamiento le confiera.

**ARTÍCULO 105.** Las Comisiones presentarán por escrito sus dictámenes, en términos del Artículo 93 fracción "B" del presente reglamento y expresarán en tal documento la fundamentación, motivación y puntos resolutivos en forma clara y precisa, de tal manera que permita a los integrantes del Ayuntamiento tener suficiente información del asunto que se trate.

**ARTÍCULO 106.** El dictamen que presenten las Comisiones debe estar firmado por los miembros que la componen, debiendo contener cuando menos la firma de la mayoría de sus integrantes para poder ser presentada en una sesión.

**ARTÍCULO 107.** Para el desempeño de sus funciones, los integrantes de las comisiones contarán con el apoyo documental y administrativo requerido por parte de los funcionarios de la administración municipal y en caso de negativa o negligencia de algunos de estos funcionarios, la Comisión elevará recurso de queja al Presidente Municipal a través del Secretario del Ayuntamiento, para que active el apoyo o se apliquen las sanciones correspondientes.

**ARTÍCULO 108.** Las Comisiones deberán celebrar sesiones por lo menos una vez al mes, pero sesionarán cuantas veces sea necesario para el correcto y oportuno desahogo de los asuntos turnados.

Las Comisiones elaborarán sus reglamentos internos, en los que por lo menos se determinará sobre las responsabilidades del Presidente, Secretario y Vocales, la periodicidad de las sesiones, el registro de actividades por Comisión y por miembro de la misma, el control de documentos. El Ayuntamiento sustanciará el proceso de aprobación y publicitación del reglamento.

**ARTÍCULO 109.** Las Comisiones despacharán los asuntos que les encomienden en un plazo no mayor de treinta días, salvo que obre disposición del Cabildo en contrario.

Si una vez agotado dicho plazo, la Comisión no hubiere aportado su dictamen, el Ayuntamiento estará en posibilidades de otorgar una prórroga o bien, relevar de su cometido a los integrantes de dicha comisión y turnarla a otra.

**ARTÍCULO 110.** El R. Ayuntamiento, si el caso lo amerita, podrá acordar alguna sanción de tipo administrativo a los integrantes de la Comisión que incurrieren en incumplimiento de sus responsabilidades.

**ARTÍCULO 111.** Los miembros de las Comisiones no tendrán ninguna retribución extraordinaria por el desempeño de las mismas.



**ARTÍCULO 112.** Los Presidentes de las comisiones tienen las siguientes obligaciones: A. Dar a conocer a los demás miembros, los asuntos turnados a la Comisión.

B. Convocar por escrito y de manera fehaciente a los integrantes, a las sesiones de la Comisión.

C. Presidir y dirigir los debates de las sesiones de la Comisión.

D. Promover las visitas, entrevistas y acciones necesarias para el estudio y dictamen de los asuntos turnados.

E. Actuar como encargado de la formulación de los proyectos de dictamen, para lo cual contará con el auxilio de los servidores públicos del Municipio que correspondan.

F. Asistir puntualmente a las sesiones de la Comisión.

**ARTÍCULO 113.** Los Secretarios de las comisiones tienen las siguientes obligaciones:

A. Convocar, en ausencia del Presidente, a los miembros de la Comisión para celebrar sesiones de Comisión. B. Presidir las sesiones de las Comisiones en ausencia del Presidente.

C. Tomar lista de asistencia y declarar la existencia del quórum legal para sesionar. D. Fungir en su caso como secretario de actas de las sesiones de la Comisión.

E. Cooperar en el cumplimiento de los objetivos de la Comisión y en el dictamen de los asuntos turnados.

F. Participar con sus aportaciones en los asuntos turnados a la Comisión y en el cumplimiento de las atribuciones de la misma.

G. Asistir puntualmente a las sesiones de la Comisión.

**ARTÍCULO 114.** Los Vocales de las comisiones tienen las siguientes obligaciones:

A. Intervenir para el cumplimiento de los objetivos de la Comisión y para la elaboración de los dictámenes de los asuntos turnados.

B. Participar con sus aportaciones en los asuntos turnados a la Comisión y en el cumplimiento de las atribuciones de la misma.

C. Asistir puntualmente a las sesiones de la Comisión.

**ARTÍCULO 115.** Los miembros del Ayuntamiento que no sean miembros de la Comisión podrán asistir a las sesiones de la misma con voz pero sin voto.

**ARTÍCULO 116.** Podrán comparecer ante la misma, los servidores públicos del Gobierno Municipal que se considere pertinente y en su caso, invitar a los ciudadanos interesados en el asunto de que se trate. En todo caso deberán asistir los servidores públicos que apoyen a las comisiones en el estudio y formulación de los dictámenes correspondientes.

## **TÍTULO QUINTO**

### **DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 117.** El Cabildo del Municipio de Altamira, en los términos del Artículo 66 del Código Municipal en vigor para el Estado de Tamaulipas, contará con un Secretario del Ayuntamiento quien deberá poseer el título de Abogado, y quien tendrá las Facultades y Obligaciones que señala el Artículo 68 del mismo ordenamiento legal.

**ARTÍCULO 118.** El Secretario será designado por el Ayuntamiento de entre una terna presentada por el Presidente Municipal, no pudiendo recaer este nombramiento entre los integrantes del mismo. Es facultad del Presidente revocar el nombramiento del Secretario y proponer, por terna, al Ayuntamiento a quien habrá de ejercer esa función.

**ARTÍCULO 119.** El Secretario del Ayuntamiento, será el conducto del Presidente Municipal, para proporcionar el auxilio material que requiera el Ayuntamiento en el desempeño de sus funciones.



## **TÍTULO SEXTO SANCIONES, PERMISOS Y LICENCIAS DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO**

### **CAPÍTULO I DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 120.** El Ayuntamiento podrá imponer sanciones administrativas o económicas a cualquiera de sus Miembros que incumpla sus obligaciones, pero en todo caso, debiéndose observar lo dispuesto en el Artículo 38 Fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI y los Artículos 88, 89, 90 y 91 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas.

**ARTÍCULO 121.** Las sanciones referidas deberán ser decididas por dos terceras partes del total de los Miembros presentes, instalados en la Sesión de Ayuntamiento y, en todo caso, deberá concederse el derecho de audiencia al Miembro del Ayuntamiento contra quien vaya dirigida.

### **CAPÍTULO II LICENCIAS Y PERMISOS**

**ARTÍCULO 122.** El Presidente Municipal deberá obtener permiso del Ayuntamiento para ausentarse del Municipio por más de quince días.

**ARTÍCULO 123.** Las ausencias del Presidente Municipal en las Sesiones del Ayuntamiento, serán, cubiertas por el Regidor designado por el Alcalde, o el Presidente en funciones de la Comisión de Gobierno y Seguridad Pública, o el Primer Regidor, o quien designe el Ayuntamiento, en ese orden. De no haber excusa, el primero señalado presidirá la sesión, ante la excusa será el siguiente en el orden mencionado. En todos los casos mencionados en este párrafo procederá la toma de protesta previa a la asunción del cargo.

Las ausencias del Presidente Municipal de la Administración Pública Municipal que no excedan más de quince días, serán cubiertas por el Secretario del Ayuntamiento, sin que haya lugar a la toma de protesta. De prolongarse más tiempo, su lugar lo ocupará quien designe el Ayuntamiento con carácter temporal.

**ARTÍCULO 124.** Quien supla al Presidente Municipal, deberá rendir un informe detallado ante los miembros del Ayuntamiento, de todo lo actuado en su ausencia, cuando aquel retome sus funciones. Asimismo, deberá rendir todos los informes que procedan ante los miembros del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 125.** Los Síndicos y Regidores, podrán igualmente solicitar licencia para separarse temporalmente del cargo hasta por treinta días, en cuyo caso no se designará quien deba suplirlos.

Si la ausencia es mayor de treinta días y menor de noventa se llamará al suplente para que temporalmente ocupe el lugar del propietario.

Tratándose de licencia mayor de noventa días, se llamará al suplente para que temporalmente ocupe el lugar del propietario.

En caso de falta definitiva del miembro propietario y del miembro suplente, el Ayuntamiento enviará una terna al Congreso para que designe los sustitutos.

### **CAPÍTULO III DE LOS IMPEDIMENTOS, EXCUSAS Y RECUSACIONES**

**ARTÍCULO 126.** Todo Miembro del Ayuntamiento, así como el Secretario del Ayuntamiento tendrán impedimento para conocer de asuntos relacionados directamente con su cargo en los siguientes casos:

A. En asuntos en que tengan interés directo o indirecto.

B. Si el miembro del Ayuntamiento o el Secretario del mismo es pariente por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado, o tener notoria y estrecha liga de afecto y amistad para con alguna de las partes que intervengan en el asunto.

C. Que el miembro del Ayuntamiento o el Secretario del mismo sean contraparte en algún asunto del orden penal, civil, administrativo del trabajo o de otra índole.



**ARTÍCULO 127.** No se aplicará la disposición normativa del Artículo 126 a los Miembros del Ayuntamiento o al C. Secretario del Ayuntamiento, en los casos siguientes:

A. Cuando su actuación se constriña únicamente como medio de notificación de alguna Autoridad Superior. B. Cuando actúe en cumplimiento de algún exhorto o despacho de alguna autoridad superior.

C. Cuando sus acciones se orienten a realizar, diligencias de ejecución ordenadas por alguna Autoridad Judicial administrativa o del trabajo.

Otra excepción al Artículo 126, la constituye la garantía consistente en el derecho de audiencia en los casos en que el miembro del Ayuntamiento o funcionario de designación de que se trate, esté siendo sometido a un proceso sancionador.

**ARTÍCULO 128.** Tan luego como los Miembros del Ayuntamiento se excusen, remitirán todo lo actuado al Presidente Municipal y/o al Secretario del Ayuntamiento para que sean éstos quienes lo turnen al Ayuntamiento en pleno para que conozcan del asunto.

En el caso de que sea el Secretario del Ayuntamiento quien se excuse, remitirá todo lo actuado al Presidente Municipal, quien resolverá de plano en el caso concreto.

**ARTÍCULO 129.** Cuando los Miembros del R. Ayuntamiento o el C. Secretario del mismo no se inhiban de conocer de algún asunto a pesar de existir impedimento conforme al Artículo 126 del presente Reglamento, procede la recusación, la cual conocerá la siguiente Autoridad en el orden que sigue:

A. Si la recusación se promueve en contra de algún Miembro del Ayuntamiento conocerá el pleno del Ayuntamiento.

B. Si la recusación se entabla en contra del Secretario del Ayuntamiento, conocerá el Cabildo en pleno, a través del C. Presidente Municipal quien informará al colegiado.

#### **CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO**

**ARTÍCULO 130.** El procedimiento será sumarísimo y se realizará con las siguientes etapas procesales:

A. Con un simple escrito de hechos presentará el recusante ante la Autoridad que deba resolver sobre la recusación, haciendo del conocimiento el impedimento así como señalando las pruebas que justifiquen su acción.

B. Tendrá, el recusante, diez días para acudir ante la Autoridad que deba resolver la recusación, los cuales contarán a partir de que tenga conocimiento del impedimento de la Autoridad que señala.

C. Tendrá cinco días hábiles para aportar pruebas de su intención para acreditar los hechos.  
D. La autoridad conocedora de la recusación, contará con quince días para resolver.

E. El recusante contara con tres días hábiles para interponer el recurso de inconformidad para acudir con el Ejecutivo Municipal posteriores a su legal notificación en caso de inconformidad, en los términos del Código Municipal.

#### **TÍTULO SÉPTIMO DE LOS REGLAMENTOS MUNICIPALES**

##### **CAPÍTULO ÚNICO DEL PROCEDIMIENTO DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 131.** Corresponde al R. Ayuntamiento la creación, modificación y derogación de los Reglamentos Municipales respectivos, de conformidad con lo que establezca la ley de la materia.

**ARTÍCULO 132.** Corresponde el derecho de iniciativa de los Reglamentos Municipales a las siguientes personas: A. Al Presidente Municipal.

B. A los Regidores y Síndicos.

C. A las Comisiones del Ayuntamiento. D. A los Ciudadanos en General.



**ARTÍCULO 133.** Las iniciativas del Presidente Municipal, Síndicos y Regidores de las Comisiones serán turnadas a la comisión o comisiones respectivas.

**ARTÍCULO 134.** Los Ciudadanos, presentarán sus propuestas de iniciativa o reformas a las Disposiciones Reglamentarias Municipales por escrito, debiendo contener el nombre y firma de quien propone, una exposición de motivos, el texto del Reglamento y presentar dicha propuesta ante la Secretaría del Ayuntamiento, quien la turnará, dentro de tres días hábiles, a la Comisión o Comisiones respectivas a fin de que emitan dictamen sobre el asunto.

**ARTÍCULO 135.** La discusión y aprobación de las iniciativas de reglamentos, deberá realizarse en Sesión del Ayuntamiento, con tal objeto, el Secretario del Ayuntamiento realizará la citación respectiva, adjuntando copia del dictamen de la comisión o comisiones que lo presentan.

**ARTÍCULO 136.** Aprobado que fuere la iniciativa de Reglamento o su modificación, el Secretario del Ayuntamiento refrendará el acta respectiva, enviando un tanto de la misma en lo relacionado para su aprobación por el Congreso del Estado y su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**ARTÍCULO 137.** El Presidente Municipal ordenará la difusión de los Reglamentos una vez que ha culminado el proceso de aprobación con la publicación en el Periódico Oficial. Para este efecto, podrá usar la Gaceta Municipal, los medios de comunicación locales, el sitio de internet del Ayuntamiento o cualquier otro medio pertinente.

**ARTÍCULO 138.** Previo a todo proceso de Iniciativa o de Reglamento Municipal que trasciendan a la comunidad, deberán establecerse los medios idóneos para garantizar la participación de los habitantes del Municipio con relación a la elaboración de éstos.

## **TÍTULO OCTAVO**

### **RECURSO DE INCONFORMIDAD DE LOS PARTICULARES**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 139.** Contra los actos y resoluciones que dicte la Autoridad Municipal, con motivo de la aplicación de este Reglamento, los particulares podrán interponer el Recurso de Inconformidad.

**ARTÍCULO 140.** El Recurso de Inconformidad deberá presentarse por escrito ante el Secretario del Ayuntamiento, por quien lo promueva. El escrito deberá contener:

- A. Nombre y domicilio de quien lo promueve.
- B. El interés legítimo y específico que le asista a él o los recurrentes.
- C. La mención precisa del acto de autoridad que motive la interposición del recurso, debiéndose anexar copia certificada del acta que contenga la resolución impugnada. Los conceptos de violación que a su juicio se le hayan causado.
- D. Las pruebas y alegatos que ofrezca el o los recurrentes, en la inteligencia de que no será admisible, la confesión por posiciones de la autoridad.
- E. Lugar y fecha de la promoción y firma del promovente.

**ARTÍCULO 141.** El recurso se interpondrá dentro del término de quince días naturales, contados a partir de la fecha en que fuera dado el acto impugnado.

**ARTÍCULO 142.** Interpuesto el recurso y admitido, se citará al recurrente para la celebración de una audiencia de pruebas y alegatos, la que se efectuará en un término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al acto de admisión del recurso.

**ARTÍCULO 143.** Dentro de un término de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la celebración de la audiencia, la autoridad municipal dictará resolución.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tamaulipas o en la Gaceta Municipal.

**SEGUNDO.** Privilegiando el Acuerdo del Cabildo tendiente a normar la actividad interna del cuerpo colegiado de Gobierno Municipal, y toda vez que este Reglamento tiene aplicación



únicamente en la vida interna del cuerpo edilicio, el Ayuntamiento aprueba todo su contenido en la modalidad de Disposición Administrativa de Observancia General, de manera que con esa calidad será vigente y aplicable en su naturaleza coercible, en tanto que el Ejecutivo del Estado da cumplimiento a lo dispuesto en la fracción III párrafos segundo y tercero del artículo 49 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y ordena su publicación en el Periódico Oficial del Estado, por lo que a partir del día siguiente de su aprobación serán aplicables todas las disposiciones normativas en él contenidas.

**TERCERO.** El Presidente Municipal, con las formalidades debidas y la certificación de su aprobación, remitirá este Reglamento al Ejecutivo del Estado para los efectos procedentes y su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

**CUARTO.** El presente Reglamento deroga toda disposición que en contrario exista en cualquier ordenamiento reglamentario o bando vigente.

Dado el día 7 de agosto de 2014, en la Sala de Cabildo del Ayuntamiento de Altamira, Tamaulipas. El Presidente Municipal instruye se remitan al Ejecutivo del Estado para los efectos legales.

**ATENTAMENTE.- “SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”.- EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.- LIC. PEDRO ZALETA ALONSO.- Rúbrica.**

---

---