



REGLAMENTO INTERIOR DEL R. AYUNTAMIENTO DE PADILLA, TAMAULIPAS

R. AYUNTAMIENTO PADILLA, TAM.

El Republicano Ayuntamiento de Padilla, Tamaulipas, en su décima sesión ordinaria, acta número trece celebra el día tres del mes de julio del año 2017, se aprobó por unanimidad por el Honorable Cabildo el siguiente.

Acuerdo mediante el cual se aprueba el Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Padilla, Tamaulipas.

Primero.- Se aprueba el Reglamento Interior de Padilla, Tamaulipas, con el texto siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL R. AYUNTAMIENTO DE PADILLA, TAMAULIPAS

TÍTULO PRIMERO Del Republicano Ayuntamiento

CAPÍTULO I De los Lineamientos Generales

ARTÍCULO 1.- Este Reglamento es de interés público y de observancia obligatoria para los miembros que integran el Ayuntamiento de Padilla, Tamaulipas; tiene por objeto establecer las bases, de la integración y funcionamiento del Republicano Ayuntamiento de Padilla, Tamaulipas, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y las demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 2.- El Gobierno Municipal de Padilla, Tamaulipas, está integrado por un cuerpo colegiado que se denomina Ayuntamiento y un órgano ejecutivo depositado en el Presidente Municipal, a quien corresponde exclusivamente la ejecución de las decisiones del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 3.- El presente Reglamento Interior tiene como objeto los siguientes:

- a.- Establecer las bases de manera adecuada de la integración y funcionamiento del Ayuntamiento.
- b.- Organizar las acciones de las diferentes Comisiones que integran el Cabildo.
- c.- Regular el desarrollo de las sesiones de Cabildo así como las formas de discusión y aprobación de los diferentes acuerdos municipales.

ARTÍCULO 4.- El Ayuntamiento es el máximo órgano de Gobierno Municipal al cual le compete establecer las acciones y definir los criterios y políticas que regirán la aplicación de los recursos públicos.

ARTÍCULO 5.- El Ayuntamiento será representado por un Presidente Municipal, Síndicos y Regidores que establecen la Constitución local del Estado de acuerdo con el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas.



ARTÍCULO 6.- El Ayuntamiento entrará en funciones el día primero del mes de octubre del año de la elección, previa protesta que otorgue ante el Ayuntamiento saliente en sesión solemne que se efectuará un día antes.

ARTÍCULO 7.- El Ayuntamiento se integra por un Presidente Municipal, quien además es el órgano executor de los acuerdos del mismo, residirá en la cabecera del Municipio de Padilla, Tamaulipas y será su domicilio oficial, el edificio que se destine para el palacio municipal donde despachará el Presidente Municipal.

CAPÍTULO II

De los integrantes del Ayuntamiento

ARTÍCULO 8.- El Presidente Municipal es el executor de los acuerdos del Ayuntamiento, y responsable directo de la administración pública municipal, de la aplicación de las leyes y acuerdos de su competencia y el encargado de velar por la correcta ejecución de los programas, obras y servicios municipales.

ARTÍCULO 9.- Los Regidores representan a la comunidad y su misión es participar de manera colegiada en la definición de políticas que deban observarse en los asuntos del Municipio, velando porque el ejercicio de la administración pública municipal se desarrolle conforme a la legislación aplicable.

ARTÍCULO 10.- El Síndico es el encargado de la procuración, defensa y promoción de los intereses municipales; representará al Ayuntamiento en los casos señalados por la ley y los reglamentos aplicables así como los responsables de vigilar la debida administración del erario público y del patrimonio municipal.

CAPÍTULO III

Del Presidente Municipal

ARTÍCULO 11.- Son atribuciones del Presidente Municipal, además de las que establece el Artículo 55 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, las siguientes:

a.- Asistir con toda puntualidad a las sesiones que celebre el Ayuntamiento del Municipio para presidir y dirigirlas, asistido por el Secretario del Ayuntamiento.

b.- Establecer el orden de los asuntos que deban ponerse a discusión en las sesiones, atendándose preferentemente el interés superior de la comunidad.

c.- Conceder el uso de la palabra a los miembros del Ayuntamiento en el orden que lo soliciten, cuando se ponga a discusión un tema, procurando que la intervención de cada uno no exceda 3 veces sobre un mismo tema.

d.- Hacer uso de la palabra en las sesiones del R. Ayuntamiento (Cabildo) para emitir su criterio sobre el asunto de que se trate, teniendo voto de calidad en caso de empate en las decisiones que tome el Cabildo.

e.- Observar e imponer el orden y la disciplina durante el desarrollo de las sesiones.

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



- g.- Exhortar a los Regidores para que cumplan puntual y eficientemente con sus obligaciones y comisiones que les hayan sido encomendadas.
- h.- Cuidar que el Síndico que forma parte del cuerpo colegiado cumpla con las obligaciones inherentes a su cargo, así como con sus comisiones.
- i.- Auxiliarse de los demás integrantes del R. Ayuntamiento para el cumplimiento de sus funciones, formando para tal caso comisiones permanentes o transitorias especiales cuando así lo requiera la gestión municipal y necesidades de la comunidad.
- j.- Firmar las actas de las sesiones, los acuerdos y la correspondencia oficial en unión con el Secretario del Ayuntamiento.
- k.- Citar a sesiones extraordinarias cuando lo estime conveniente o lo solicite la tercera parte de los miembros del Ayuntamiento.
- l.- Proponer al Ayuntamiento los nombramientos del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal, Contralor Municipal, Secretario de Desarrollo Urbano y Ecología o en su caso, Director de Obras y Servicios Públicos Municipales, Secretario o Director de Seguridad Pública, Vialidad y Tránsito y demás servidores públicos de la administración municipal, así como su remoción por causa justificada.
- m.- Conceder vacaciones y licencias a los servidores públicos municipales como lo prevén las leyes reglamentarias, dirigir, vigilar y dictar las medidas necesarias para el buen funcionamiento de los servicios públicos municipales.
- n.- Practicar visitas al personal de la Tesorería Municipal que tengan a su cargo el manejo de fondos y valores, informando de su resultado al Ayuntamiento y autorizar con el Síndico los cortes de caja mensual.
- ñ.- Conceder audiencias al público por lo menos 3 horas diarias y vigilar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y los programas que se deriven del mismo.
- o.- Rendir a la población un informe anual detallado del estado que guarda la administración pública municipal; toda información posterior a la fecha del informe anual, será referida en el acta de entrega-recepción correspondiente, y las demás que las leyes o reglamentos le señalen o en su caso, las que le encomienden los integrantes del Republicano Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV De los Regidores

ARTÍCULO 12.- Los Regidores representan a la comunidad y su misión es participar de manera colegiada en la definición de políticas en los asuntos del Municipio, velando porque el ejercicio de la administración pública municipal se desarrolle conforme a la legislación aplicable.

ARTÍCULO 13.- Los Regidores además de las atribuciones, facultades y obligaciones que les confiere el Artículo 59 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, tendrán las siguientes atribuciones:

- a.- Asistir puntualmente a las sesiones con voz y voto.
- b.- Solicitar al Presidente Municipal el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda para su intervención, la que no podrá exceder de 3 veces sobre el mismo tema.
- c.- Observar una conducta apropiada en las sesiones de Cabildo del Republicano Ayuntamiento.
- d.- Proponer al Ayuntamiento o al Presidente Municipal los proyectos, programas o acciones que revistan vital importancia y que resulten necesarios para la solución de los problemas del Municipio o para el mejoramiento de la administración pública.
- e.- Auxiliar al Presidente Municipal en sus actividades a través de la comisión o comisiones que le sean encomendadas.



- f.- Cumplir con eficiencia las comisiones que les hayan sido encomendadas, informando al Cabildo por escrito sobre las actividades realizadas.
- g.- Proporcionar al Presidente Municipal todos los informes o dictámenes que le solicite sobre las comisiones que desempeñan.
- h.- Solicitar la información que se requiera para el mejor desempeño de la función inherente al cargo por escrito, a los secretarios y/o directores de la administración pública municipal.
- i.- Atender las indicaciones o propuestas que el Presidente Municipal le haga para el mejor desempeño de las comisiones; y
- j.- Asistir a las ceremonias cívicas y los demás actos que fueran citados por el Presidente Municipal.

CAPÍTULO V Del Síndico

ARTÍCULO 14.- El Síndico es el encargado de vigilar, defender y procurar los intereses municipales y representar al R. Ayuntamiento en los casos señalados por la ley de la materia y participará de manera colegiada con los demás integrantes del Republicano Ayuntamiento en la definición de políticas que deban observarse en los asuntos del Municipio, así como también responsable de vigilar la debida administración del erario público y del patrimonio municipal.

ARTÍCULO 15.- El Síndico tendrá las atribuciones, facultades y obligaciones que le confiere el Artículo 60 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, así como las que se le confieren en el Artículo 14 de este ordenamiento y además las siguientes:

- 1.- Presidirá la Comisión de Hacienda Municipal, vigilará el debido uso y aplicación de los recursos que integran la Hacienda Pública Municipal, y cuidará que se realicen las presentaciones en tiempo y forma de glosas, informes trimestrales y cuenta pública anual ante este Republicano Ayuntamiento, al H. Congreso del Estado o a la autoridad competente;
- 2.- Vigilar que los servidores públicos municipales que señala la ley de la materia presenten oportunamente su declaración patrimonial en los tiempos requeridos;
- 3.- Representar al Ayuntamiento en los litigios en que el Municipio sea parte como mandatario general para pleitos y cobranzas en los términos del Código Civil del Estado de Tamaulipas, con la limitación de que no podrá desistirse, transigir, comprometer en árbitros o hacer cesión de bienes, recibir pagos, salvo autorización por escrito que en cada caso le otorgue el Ayuntamiento, y tendrá a su cargo la atención de los negocios de la Hacienda Municipal;
- 4.- Vigilar que se aplique correctamente el presupuesto y asistir a las visitas de inspección que se hagan a la Tesorería, y de asistir a los remates públicos en los que tenga interés el Municipio para que se finquen al mejor postor y se lleven a cabo los procedimientos previstos en la ley;
- 5.- Revisar y firmar los cortes de caja de la Tesorería Municipal, y revisar frecuentemente las relaciones de rezagos para que sean liquidadas, así como de vigilar que las multas impuestas por las autoridades municipales ingresen a la Tesorería Municipal previo comprobante respectivo;
- 6.- Asistir puntualmente a las sesiones de Cabildo con voz y voto y desempeñar las comisiones para las cuales sea previamente designado;
- 7.- Intervenir en la formulación del inventario de bienes muebles e inmuebles del Municipio y que se inscriban en un diario especial, así como regularizar la propiedad de dichos bienes;
- 8.- Fungir como agente del ministerio público en los casos y condiciones que determinen la Ley Orgánica de ésta institución; y
- 9.- Las demás que le señala la ley y sus reglamentos.



TÍTULO SEGUNDO

Del funcionamiento del Ayuntamiento

CAPÍTULO I

De las sesiones

ARTÍCULO 16.- El Cabildo del Republicano Ayuntamiento celebrará sesiones públicas a través de las cuales se podrá tomar decisiones colegiadas vía acuerdo sobre las políticas generales de promoción, desarrollo y bienestar social, para informar del avance de los planes y programas de la administración y resolver los asuntos de interés común que les corresponden y que requieran la buena marcha de gobierno municipal.

ARTÍCULO 17.- Las sesiones de Cabildo del Republicano Ayuntamiento del Municipio de Padilla, Tamaulipas serán:

- I.-** Ordinarias;
- II.-** Extraordinarias; y
- III.-** Solemnes.

ARTÍCULO 18.- Serán ordinarias, las sesiones que se celebren una vez al mes y las que así determine el Republicano Ayuntamiento, y se convocará el día y la hora que decida el Republicano Ayuntamiento, por el tiempo que sea necesario con el acuerdo expreso del Honorable Cabildo, en la cual se tratarán los asuntos de interés público que se enlisten.

ARTÍCULO 19.- Serán sesiones extraordinarias, las que se celebren cuando algún asunto de carácter urgente lo requiera; y será a convocatoria del Presidente Municipal, o a solicitud de cuando menos cuatro de los miembros del Cabildo del Republicano Ayuntamiento, las cuales se celebrarán en el horario y fecha acordada.

ARTÍCULO 20.- Serán sesiones solemnes, aquellas a las que el R. Ayuntamiento les dé ese carácter, por la importancia del asunto de que se trate, debiendo preferentemente presentarse en estas sesiones solemnes con vestimenta formal.

Siempre serán solemnes:

- I.-** La protesta del Ayuntamiento;
- II.-** La lectura del informe anual del Presidente Municipal;
- III.-** Las sesiones a las que concurra el Presidente de la República de los Estados Unidos Mexicanos, o el Gobernador del Estado;
- IV.-** Las sesiones a las que concurran miembros de los poderes públicos federales, estatales o de otros municipios, siempre que el Republicano Ayuntamiento así lo decida; y
- V.-** En las que se haga entrega de un reconocimiento o de algún otro premio que el Cabildo determine en este tipo de sesiones y en las que se haga entrega de las llaves de la ciudad.

ARTÍCULO 21.- Las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes, se celebrarán en el recinto oficial del Republicano Ayuntamiento o en el que para tal efecto acuerde el propio cabildo del Republicano Ayuntamiento, mediante declaratoria oficial.



ARTÍCULO 22.- Las sesiones de Cabildo del Republicano Ayuntamiento serán públicas, salvo los siguientes casos:

I.- Cuando se traten asuntos de responsabilidad de la función de algún servidor público de la administración o de algún organismo descentralizado y/o de algún miembro del Republicano Ayuntamiento; y

II.- 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 Honorable Cabildo del Republicano Ayuntamiento.

ARTÍCULO 23.- Para que las sesiones del R. Ayuntamiento sean válidas se necesita como requisito previo que sean convocadas por el Presidente Municipal y a través del Secretario del Ayuntamiento, la totalidad de los integrantes del Cabildo del Republicano Ayuntamiento, cuando menos 24 horas antes de la celebración de las sesiones ordinarias, y solemnes, y con una anticipación de cuando menos 8 horas antes, cuando se trate de sesiones extraordinarias.

ARTÍCULO 24.- Para que la sesión del R. Ayuntamiento se considere válidamente instalada, se requiere que estén presentes al pase de lista, la mitad más uno de los integrantes del Honorable Cabildo.

ARTÍCULO 25.- Cualquier miembro del Honorable Cabildo del Republicano Ayuntamiento que no hubiere asistido a 3 sesiones consecutivas injustificadamente, será sancionado de acuerdo con lo que establece el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas.

ARTÍCULO 26.- Para el desarrollo de la sesión, el Secretario del Republicano Ayuntamiento podrá enlistar los asuntos en el orden siguiente:

I.- Lista de asistencia;

II.- Declaratoria de quórum y apertura de la sesión;

III.- Lectura del acta anterior, para en su caso, aprobación o corrección;

IV.- Lectura de la correspondencia expedida y recibida más importante;

V.- Asuntos específicos a tratar por el Presidente Municipal o las comisiones;

VI.- Informe de comisiones;

VII.- Iniciativas o reglamentos propuestos por los integrantes del Cabildo del Republicano Ayuntamiento;

VIII.- Desahogo de los asuntos generales registrados; y

IX.- Clausura.

ARTÍCULO 27.- Los integrantes del Honorable Cabildo del R. Ayuntamiento deberán asistir a todas las sesiones desde el principio hasta el fin de éstas, considerándose inasistencia a una sesión, al integrante del Honorable Cabildo del Republicano Ayuntamiento que no se encuentre presente al momento de pasarse lista de asistencia; y en caso de que se presentará después, no podrá participar en las votaciones y podrá permanecer en la sesión pero sin derecho a voz ni voto.

ARTÍCULO 28.- El Cabildo del Republicano Ayuntamiento podrá citar a cualquier funcionario de la administración pública municipal a comparecer dentro de una sesión del Ayuntamiento, cuando se discuta un asunto de su competencia, siempre que así lo requiera el Presidente Municipal o la mayoría de los integrantes de dicho cuerpo colegiado.



CAPÍTULO II

De las votaciones

ARTÍCULO 29.- Las resoluciones o acuerdos del Ayuntamiento se tomarán con el voto de la mayoría de los presentes; solo tratándose de la aprobación de iniciativas de reformas a los reglamentos municipales, emisión de estos, así como revocación de acuerdos cuando así lo señale el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, se requerirá el voto de las dos terceras partes de los miembros presente.

ARTÍCULO 30.- Solo habrá 3 formas de ejercer el voto en las sesiones de Cabildo del Republicano Ayuntamiento:

- I.- Nominales;
- II.- Económicas; y
- III.- Por cédula.

ARTÍCULO 31.- La votación nominal se efectuará, cuando cada miembro del Ayuntamiento mencione el sentido de su voto: a favor, en contra o abstención. El Secretario tomará nota de los que voten afirmativamente, así como de quien lo haga en sentido negativo, y de los que se abstengan; concluida la votación, el Secretario procederá a efectuar el cómputo, dando el resultado de las mismas.

ARTÍCULO 32.- Serán votaciones nominales en forma enunciativa, no limitativa cuando se requiera aprobar el Plan Municipal de Desarrollo; y para aprobar reglamentos, iniciativas, circulares y disposiciones administrativas, y lo demás previsto en el Artículo 28 de este Reglamento y aquellos casos que a solicitud de cuando menos 4 miembros del Ayuntamiento sean acordadas por éste.

ARTÍCULO 33.- La votación económica consistirá en levantar la mano los que aprueben; y no hacerlo, los que voten en sentido contrario, sobre resoluciones o acuerdos del Honorable Cabildo del Republicano Ayuntamiento.

ARTÍCULO 34.- Las votaciones para elegir personas se harán por cédula y el sentido del voto será secreto; éste se depositará en una ánfora, salvo que por mayoría de los integrantes del Cabildo se acuerde realizar la elección de manera económica.

ARTÍCULO 35.- En caso de empate, independiente de la forma de ejercer el voto el Presidente Municipal resolverá el asunto en cuestión, en ejercicio de su voto de calidad.

CAPÍTULO III

De las comisiones

ARTÍCULO 36.- Para estudiar, examinar y proponer alternativas de solución a los asuntos municipales y vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del R. Ayuntamiento, este cuerpo colegiado se organizará a su interior en comisiones, que podrán ser permanentes o transitorias especiales.

ARTÍCULO 37.- El Presidente Municipal propondrá al Honorable Cabildo del Republicano Ayuntamiento, integrar las Comisiones permanentes y una vez nombradas éstas durarán en su



encargo el resto de la administración, salvo que el Ayuntamiento determine lo contrario a propuesta del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 38.- Las Comisiones permanentes se nombrarán en la primera quincena de inicio de la función del Republicano Ayuntamiento, en la primera sesión ordinaria del mes y serán de carácter obligatorio las siguientes:

- I.- De Gobierno y Seguridad Pública;
- II.- De Hacienda, Presupuesto y Gasto Público Municipal;
- III.- De Salud Pública y Asistencia Social;
- IV.- De Asentamientos Humanos y Obras Públicas;
- V.- De Servicios Públicos Municipales;
- VI.- De Desarrollo Urbano y Ecología;
- VII.- De Desarrollo Rural;
- VIII.- De Educación, Cultura y Deportes;
- IX.- De Desarrollo Social;
- X.- De Desarrollo Económico;
- XI.- De Protección Civil;
- XII.- De Catastro;
- XIII.- De Oficialía Mayor;
- XIV.- De Contraloría Municipal;
- XV.- De Equidad de Género;

Y las demás que determine el Honorable Cabildo del Republicano Ayuntamiento, de acuerdo a las necesidades del Municipio.

ARTÍCULO 39.- Las Comisiones transitorias o especiales, serán las que se organicen para la solución y el estudio de temas de interés municipal; cuando así lo estime conveniente el Cabildo y serán por tiempo determinado.

ARTÍCULO 40.- Las Comisiones presentarán por escrito sus dictámenes y expresarán la fundamentación, motivación y puntos resolutiveos en forma clara y precisa, de tal manera que permita a los integrantes del Republicano Ayuntamiento tener suficiente información del asunto que se trate.

ARTÍCULO 41.- 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 42.- Para el desempeño de sus funciones, los integrantes de las Comisiones contarán con el apoyo documental y administrativo por parte de los funcionarios de la administración pública municipal y en caso de negativa o negligencia de alguno de estos funcionarios, la comisión elevará recurso de queja al Presidente Municipal para que active el apoyo, aplicando las sanciones correspondientes.

ARTÍCULO 43.- Las Comisiones deberán celebrar sesiones cuantas veces sea necesario y despacharán los asuntos que les encomienden en un plazo no mayor de 30 días y una vez agotado dicho plazo, el R. Ayuntamiento estará en posibilidades de otorgar una prórroga, o bien relevar de su cometido los integrantes y turnarla a otra.



ARTÍCULO 44.- Los miembros de las Comisiones no tendrán ninguna retribución extraordinaria por el desempeño de las mismas, y en caso de incumplimiento de sus responsabilidades, el Republicano Ayuntamiento aplicará alguna sanción de carácter administrativo.

CAPÍTULO IV Del Secretario

ARTÍCULO 45.- El Secretario del Republicano Ayuntamiento ocupará en las sesiones un lugar al lado del Presidente Municipal y desde ahí dará cuenta de todos los asuntos, leyendo íntegros los dictámenes de las Comisiones y demás documentos.

ARTÍCULO 46.- El Secretario del Republicano Ayuntamiento, tendrá además de las facultades y obligaciones otorgadas por la ley de la materia y los reglamentos municipales, las siguientes atribuciones:

I.- Presentarse antes de la hora señalada para que dé inicio la sesión del Republicano Ayuntamiento, a fin de corroborar que el local respectivo se encuentra en condiciones adecuadas para llevar a cabo la reunión correspondiente.

II.- Pasar lista de asistencia;

III.- Asistir al Presidente Municipal en la celebración de las sesiones del Republicano Ayuntamiento;

IV.- Elaborar las actas de las sesiones del Ayuntamiento y difundirlas entre los integrantes, cuidando que contengan la hora de apertura, observaciones, correcciones, aprobaciones del acta anterior, una relación nominal de los integrantes de la Comisión presentes y ausentes, con permiso o sin él, así como una relación ordenada y clara de cuanto se hubiere tratado y resuelto en la sesión, y clausura de la misma;

V.- Certificar los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones y documentos que expida el Ayuntamiento;

VI.- Informar al Cabildo, el estado que guardan los negocios públicos y suministrarle todos los datos de que pueda disponer para su conocimiento;

VII.- Llevar el libro de actas de sesiones del Republicano Ayuntamiento, donde se asienten todos los asuntos tratados y acuerdos tomados por este Republicano Ayuntamiento;

VIII.- Llevar un archivo sobre citatorio, órdenes del día y cualquier material informativo relativo a las sesiones del R. Ayuntamiento, que ayude para aclaraciones futuras;

IX.- Dar a conocer a todas las dependencias del R. Ayuntamiento, los acuerdos tomados por dicho cuerpo colegiado y las decisiones del Presidente Municipal dados en las sesiones del Ayuntamiento;

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

XI.- Guardar la debida reserva de los asuntos que se refieren al desarrollo de sus funciones, como aquellos que se le encomienden; y

XII.- Autorizar y firmar todas las actas, acuerdos, documentos y demás disposiciones administrativas, que emanen del Republicano Ayuntamiento o del Presidente Municipal, sin cuyo requisito no serán válidos.



TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento Interior del Ayuntamiento de Padilla del Estado de Tamaulipas, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los asuntos que se encuentren pendientes de resolución al día en que entre en vigor el presente Reglamento, se atenderán conforme a lo previsto en éste.

ARTÍCULO TERCERO.- Para lo no previsto en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y, en su defecto, a lo que acuerde el Republicano Ayuntamiento en pleno.

ARTÍCULO CUARTO.- Dado en el salón de Cabildo del Palacio Municipal de Padilla, Tamaulipas, a los tres días del mes de julio del año dos mil diecisiete.

LIC. EDGAR EDUARDO ALVARADO GARCÍA, PRESIDENTE MUNICIPAL.- MARÍA EULALIA SOTO BAUTISTA, SÍNDICO MUNICIPAL.- ING. ENRIQUE GUERRERO PIZAÑA, SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO.- REGIDORES LUIS FABIÁN MENCHACA MARTÍNEZ.- LUZ MARÍA GARCÍA OLVERA.- CARLOS MANCILLA AZUA.- SAN JUANA LEONOR SOSA SALINAS.- ROSA ELIA VALDEZ SIERRA.- JOEL HUMBERTO BILBAO ORTA.

FIRMAS ILEGIBLES

Se expide la presente certificación, a solicitud del ciudadano Presidente Municipal Licenciado Edgar Eduardo Alvarado García, con fundamento en la fracción IV del Artículo 68 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, a los treinta y un días del mes de julio del año dos mil diecisiete; DOY FE.

ATENTAMENTE.- EL SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO.- ING. ENRIQUE GUERRERO PIZAÑA.
