



PERIODICO OFICIAL



ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS

Periódico Oficial del Estado

RESPONSABLE

Registro Postal publicación periódica

PP28-0009

TAMAULIPAS

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

AUTORIZADO POR SEPOMEX

TOMO CXXXV

Cd. Victoria, Tam., martes 26 de octubre de 2010.

Anexo al Número 127

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO
SECRETARIA GENERAL

R. AYUNTAMIENTO NUEVO LAREDO, TAM.

REGLAMENTO de la Administración Pública de Nuevo Laredo, Tamaulipas.

COPIA

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO SECRETARIA GENERAL

R. AYUNTAMIENTO NUEVO LAREDO, TAM.

Mediante Sesión Ordinaria celebrada el día 25 de febrero del año 2010 del R. Ayuntamiento de Nuevo Laredo, Tamaulipas, se aprobó el:

REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DE NUEVO LAREDO

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- El presente Reglamento establece, estructura, atribuciones, funciones y responsabilidades de las dependencias, su relación con los Organos de la Administración Pública, Organos y Fideicomisos Paramunicipales del Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas.

ARTICULO 2.- El presente reglamento se expide con base a lo previsto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 131 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y 49 Fracción III del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas.

ARTICULO 3.- El ejercicio de la Administración Pública Municipal corresponde al Presidente Municipal, de acuerdo a lo dispuesto por este reglamento y con la previa autorización del cabildo, quien tendrá las facultades y obligaciones que le señalan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, el Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Nuevo Laredo, Tamaulipas, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 4.- Para el despacho del orden administrativo y para el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades que corresponden al Presidente Municipal, este se apoyará en las dependencias y órganos auxiliares que señalen: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Nuevo Laredo, el presente Reglamento, el Presupuesto Municipal y demás disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 5.- Para examinar y resolver los negocios del orden administrativo, para la eficaz prestación de los servicios públicos municipales y para la realización de las demás funciones del ayuntamiento, el Presidente Municipal, previa aprobación del ayuntamiento, en términos del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, podrá crear o fusionar las dependencias u órganos auxiliares que requiera la Administración Pública Municipal, así como asignar las funciones de las mismas.

ARTICULO 6.- El Presidente Municipal nombrará a los titulares de las Secretarías y Direcciones, así como a los titulares de los órganos auxiliares, con excepción del Secretario del Ayuntamiento, los Titulares de la Secretaría de Tesorería y Finanzas, Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Planeación y Medio Ambiente y de la Secretaría de la Contraloría Municipal, cuyas designaciones deberán ser aprobadas por el ayuntamiento, a terna propuesta por el Presidente Municipal, en los términos del título primero capítulo once del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas. Los nombramientos y remociones de los funcionarios y empleados municipales estarán sujetos a las políticas establecidas por la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, las que se establecerán previo acuerdo con el Presidente Municipal y contar con el presupuesto de egresos previamente aprobado.

ARTICULO 7.- Los Secretarios de la administración municipal, dependerán directamente del Presidente Municipal. Sus nombramientos y remociones se efectuarán de acuerdo a lo dispuesto por la Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables. Los directores y demás servidores públicos de las dependencias dependerán directamente de los secretarios de la Administración Pública Municipal del área de su adscripción.

ARTICULO 8.- El Presidente Municipal, con autorización del ayuntamiento, podrá proponer, crear o suprimir juntas, consejos, comités o cualquier otra unidad administrativa y asignarles las funciones que estime conveniente. Las juntas, comités, consejos y comisiones que funcionen en el municipio son órganos auxiliares de la administración municipal y deberán coordinar sus acciones con las dependencias que les señalen la ley, reglamento correspondiente y en su ausencia, por la Secretaria de la Oficina Ejecutiva del Presidente, para la consecución de sus fines.

ARTICULO 9.- El Presidente Municipal, previa aprobación del ayuntamiento, en los términos del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, podrá convenir con el Gobernador Constitucional del Estado, con Organismos Descentralizados, Entidades Paramunicipales y Entidades Paraestatales del Gobierno del Estado de Tamaulipas, con otros ayuntamientos de la entidad, con el Ejecutivo Federal, así como con personas físicas o morales, la administración de contribuciones, la prestación de servicios públicos, la ejecución de obras o la realización de cualquier otra actividad de beneficio para el municipio, siempre y cuando así lo autoricen las disposiciones legales aplicables, observando en todo caso, las prevenciones contenidas en la Constitución Política del Estado.

ARTICULO 10.- El Presidente Municipal decidirá que dependencias municipales y órganos auxiliares deberán coordinar sus acciones con las estatales y federales para el cumplimiento de cualquiera de los objetivos establecidos en el artículo anterior, cuando no lo especifique este Reglamento.

ARTICULO 11.- En los actos jurídicos administrativos de su competencia, comparecerá el Presidente Municipal con el Secretario del Ayuntamiento, quien refrendará con su firma los acuerdos y comunicaciones que aquel expida.

ARTICULO 12.- El Presidente Municipal, podrá proponer al ayuntamiento la expedición, reforma, derogación o abrogación de reglamentos; y emitirá los acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas que tiendan a regular, coordinar y establecer el funcionamiento de las dependencias.

ARTICULO 13.- Las Dependencias Municipales y los Organos Auxiliares, Organismos Paramunicipales y Fideicomisos de la Administración Municipal deberán conducir sus actividades con base en los programas y políticas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo en forma programada y coordinada, con el fin de evitar duplicidad de funciones y de acuerdo al presupuesto municipal autorizado y a las políticas públicas de la administración que, para el logro de los objetivos y metas de los planes de gobierno, establezca el presidente municipal. Asimismo, deberán procurar que la ejecución de sus funciones sea bajo un marco de simplificación de sistemas y procedimientos que ayuden a una eficaz prestación del servicio, a reducir costos, y manejar la retroalimentación, valuación del desempeño, transparencia y rendición de cuentas.

ARTICULO 14.- Corresponderá a los titulares de las dependencias, cumplir con las responsabilidades, atribuciones y funciones a que se refiere este Reglamento, así como con los compromisos que hayan adquirido dentro de sus propuestas de trabajo, incluyendo el cumplimiento de metas, objetivos y ejercicio del(os) Programa(s) Operativo(s) Anual(es), en lo sucesivo poa(s), e índices de competitividad. Estos deberán auxiliar al ayuntamiento en la elaboración de los proyectos de reglamentos o acuerdos, cuyas materias correspondan a sus atribuciones o funciones. Además deberán participar en la elaboración de políticas, procedimientos, normas, sistemas y lineamientos que elabore la Contraloría Municipal cuando éstas estén relacionadas con el desempeño y responsabilidad de sus atribuciones o funciones.

ARTICULO 15.- Las atribuciones otorgadas al Presidente Municipal, excepto las no delegables, podrán ser ejercidas en forma directa o delegadas al funcionario que mediante acuerdo señale el Presidente Municipal.

ARTICULO 16.- Los Titulares de las Dependencias, Organismos Paramunicipales, Fideicomisos y Organos Auxiliares de la Administración Pública Municipal aplicarán, en el ámbito de su competencia, las Leyes Federales, Estatales y Municipales que correspondan; así mismo los titulares y sus subordinados desempeñarán sus funciones con el debido esmero, eficacia, prontitud y cortesía en la solución de trámites y problemas que presente la ciudadanía, con honestidad, apego y respeto a los ordenamientos jurídicos en vigor. Sus actividades deberán cumplir con el programa operativo anual y la agenda de competitividad, así como con los planes, programas, disposiciones, reglamentos, políticas y acuerdos que emanen del Ayuntamiento.

Serán, además, responsables de administrar el presupuesto por poa autorizado de su dependencia, de llevar un libro de registro de los asuntos en trámite y concluidos, así como la correspondencia de la oficina a su cargo, incluyendo el adecuado mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles que a su disposición para el desempeño y funcionamiento de sus actividades.

ARTICULO 17.- Los Titulares de las Dependencias, Organismos Paramunicipales, Fideicomisos y Organos Auxiliares de la Administración Pública Municipal, en el ejercicio de sus funciones serán sujetos a la aplicación de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y de la Ley para la Entrega-Recepción de los Recursos Asignados a los Poderes y Ayuntamientos del Estado de Tamaulipas.

ARTICULO 18.- Los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal deberán rendir mensualmente un informe por escrito de las actividades realizadas al Presidente Municipal, por conducto de la Secretaria Ejecutiva de la Presidencia, así como comparecer trimestralmente de manera personal ante el pleno del cabildo en reunión pública, para presentar un informe de sus actividades, avance y cumplimiento de las metas propuestas, del avance en la planeación operativa, la cual incluye sin limitar, los planes parciales o definitivos de: Obras Públicas, de Desarrollo Social, el Plan Municipal de Desarrollo, Programas Operativos Anuales, cumplimiento de su agenda y los Programas de Fomento para las Acciones de las Asociaciones de la Sociedad Civil y de participación ciudadana.

ARTICULO 19.- Las dependencias de la Administración Municipal estarán obligadas a coordinarse entre sí cuando la naturaleza de sus funciones lo requiera a integrar, colaborar, y participar en los gabinetes sectoriales, temáticos o por proyectos que determine el Presidente Municipal, los que serán coordinados por la secretaria de la oficina ejecutiva de la presidencia, así como proporcionar la información que otras dependencias u organismos le soliciten.

Corresponde al Presidente Municipal resolver los casos de duda sobre el ámbito de competencia que tengan los servidores de la Administración Pública Municipal. Previo acuerdo por escrito debidamente fundado y motivado, los titulares de las dependencias, organismos paramunicipales, fideicomisos y órganos auxiliares podrán delegar sus funciones en sus subordinados.

ARTICULO 20.- Los documentos oficiales deberán contener firma autógrafa mancomunada del secretario y del subordinado, a quien competa directamente ejercer las funciones, siempre y cuando actúe en los términos del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, del presente ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables.

Para el caso de la Secretaría de Obras públicas, Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Servicios Municipales, con el objeto de simplificar y hacer más expedita la tramitación de las licencias que por ley le corresponde emitir, podrán delegar en sus subordinados directos esta función, a fin de que únicamente estos últimos firmen las licencias; debiendo rendir un informe mensual pormenorizado al superior jerárquico del ejercicio de dicha delegación sin perjuicio de que en casos concretos relevantes el documento lo suscriban ambos funcionarios.

ARTICULO 21.- Se considera como información pública lo observado en las disposiciones contenidas en la legislación vigente sobre transparencia y acceso a la información pública.

ARTICULO 22.- Los Titulares de las Secretarías, Fideicomisos, Paramunicipales y Organismos Auxiliares, deberán observar lo previsto en el artículo anterior, procurando el resguardo de la información de acceso restringido y la protección de los datos personales, en los términos de la legislación aplicable.

ARTICULO 23.- Las Secretarías, Dependencias, Fideicomisos, Paramunicipales y Organos Auxiliares de la Administración Pública Municipal están obligados a crear, mantener y custodiar un sistema de información geográfica que permita localizar en forma segura y expedita la información que generen, procesen o reciban con motivo del desempeño de sus atribuciones.

Atenderán las disposiciones legales y reglamentarias que normen la compilación, concentración, depuración y conservación de archivos. En los entes públicos que carezcan de normatividad específica en materia de sistema de información geográfica, corresponde al titular u órgano competente del propio ente la emisión de los lineamientos básicos para el establecimiento y funcionamiento del archivo.

ARTICULO 24.- Los archivos de carácter histórico, así como el acervo estadístico, no podrán ser objeto de destrucción. El ente público que genere, maneje, administre o resguarde la información en ellos contenida está obligado a establecer las previsiones administrativas para su automatización, guarda y preservación.

ARTICULO 25.- Todo documento en posesión de los integrantes de la Administración Pública Municipal formará parte de un sistema de información geográfica. Dicho sistema incluirá, al menos, los procesos para el registro o captura; la descripción desde el grupo general, subgrupo y expediente; la identificación del archivo; y las previsiones para su uso, preservación y disposición final.

Los entes públicos elaborarán subprogramas que contendrán guías simples de la organización de sus archivos, con objeto de facilitar el ejercicio de la libertad de información pública.

En caso de que se necesitara suprimir algún ente público perteneciente a la Administración Pública, los archivos que hubiere generado deberán transferirse al ente público que asuma sus funciones, previo inventario que se levante con la participación de los representantes de ambos entes; si ningún ente público asume las atribuciones del que desaparece, los archivos que hubiere generado se entregarán a la unidad administrativa que establezca el ordenamiento legal en el que se sustenta la desaparición.

Así mismo, en el supuesto de que se prescindiera de una unidad administrativa de algún ente público, los archivos que hubiere generado se entregarán a la unidad administrativa que asuma sus funciones y, en caso de que ello no sea así, a la unidad que disponga el ordenamiento que determine la desaparición de la unidad administrativa.

ARTICULO 26.- Los Titulares u Organos Competentes de la Administración Pública Municipal, establecerán la Unidad de Información Pública, la cual será responsable de atender y gestionar las solicitudes de información pública, así como las solicitudes que se realicen en el ejercicio del hábeas data, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado.

TITULO SEGUNDO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL

ARTICULO 27.- Para el estudio, planeación y despacho de los diversos asuntos de la Administración Pública Municipal, el Presidente Municipal se apoyará en Dependencias Administrativas, Organismos Paramunicipales, Fideicomisos y Organos Auxiliares; mediante Acuerdo del Presidente Municipal y el Titular de la Dependencia Administrativa. Asimismo se podrá establecer o modificar su estructura administrativa y organizacional con la finalidad de atender con prontitud y eficacia las labores asignadas. Para la creación de nuevas unidades, oficinas o dependencias administrativas se deberá de considerar la disposición presupuestal y las prevenciones contenidas en el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTICULO 28.- De acuerdo a las necesidades de la Administración Pública Municipal, ésta podrá integrarse de dependencias administrativas, las que se propondrán conforme lo establezca el presente reglamento de la forma siguiente:

- a. Secretaría del Ayuntamiento;
- b. Secretaría de Tesorería y Finanzas;
- c. Secretaría de la Contraloría;
- d. Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Servicios Municipales;
- e. Secretaría de la Oficina Ejecutiva de la Presidencia Municipal;
- f. Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental;
- g. Secretaria de Desarrollo Humano y de la Sociedad;
- h. Secretaría de Desarrollo Económico;
- i. Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- j. Las demás que sean autorizadas por el Ayuntamiento.

Así mismo, cada Secretaría podrá integrarse y auxiliarse de figuras administrativas necesarias para su buen funcionamiento y desarrollo.

ARTICULO 29.- Son Organos Auxiliares de la Administración Pública Municipal los Delegados, Subdelegados, Jefes de Sección y de Manzana que se establecen con el objetivo de fungir como enlaces entre la comunidad y el Gobierno Municipal o como colaboradores para coadyuvar en la gestión de gobierno, como órganos de apoyo, de consulta, de vigilancia, de asesoría, y de comunicación entre la autoridad y la comunidad, incluyendo en ellos además a los Jueces Comunitarios y al Consejo Sociedad Gobierno.

ARTICULO 30.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia es un Organismo Paramunicipal Desconcentrado, se regirá por las disposiciones contenidas en su decreto de creación y reformas, sus estatutos internos y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

CAPITULO I SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

ARTICULO 31.- La Secretaría del Ayuntamiento, estará representada por un secretario, propuesto por el Presidente Municipal y ratificado por el ayuntamiento, quien deberá cumplir con los requisitos a que se refiere el artículo 67 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, mismo que tendrá las facultades y obligaciones que le señalan el artículo 68 del mismo ordenamiento, siendo su principal objetivo el de interpretar y ejecutar los acuerdos administrativos emanados del ayuntamiento, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, así como diseñar y operar un sistema de información y acervo estadístico del municipio.

ARTICULO 32.- A la Secretaría del Ayuntamiento le corresponde, además de las que le señalen las disposiciones aplicables, las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer las atribuciones que le confiere el ayuntamiento como secretario del mismo;
- II. Coordinar y atender en su caso, todas aquellas actividades que le sean encomendadas expresamente por el presidente municipal;
- III. Atender la audiencia del Presidente Municipal, por delegación de éste;
- IV. Intervenir y ejercer la vigilancia en materia electoral que le señalen las leyes al Presidente Municipal o los convenios que para el efecto se tomen por las autoridades electorales en el municipio;
- V. Vigilar en auxilio de las autoridades federales el cumplimiento de las leyes y reglamentos en materia de cultos;
- VI. Organizar y llevar el sistema de información y acervo estadístico, así como la correspondencia oficial;
- VII. Verificar los reglamentos, acuerdos, disposiciones y documentos que expida el ayuntamiento;
- VIII. Otorgar, previo acuerdo del Presidente Municipal, los permisos y licencias que no requieran acuerdo del Ayuntamiento;
- IX. Vigilar la observancia de los Reglamentos Municipales e imponer sanciones por la violación de dichas disposiciones, en los términos de los mismos, siempre que dichas facultades no estén reservadas a otras autoridades, dependencias externas o unidades del propio municipio;
- X. Auxiliar a las autoridades Estatales y Federales en ejercicio de sus atribuciones;
- XI. Refrendar con su firma los acuerdos y comunicaciones que expida el Presidente Municipal en los actos jurídicos administrativos de su competencia;
- XII. Proporcionar asesoría jurídica a las dependencias municipales;
- XIII. La sistematización del manejo de las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el municipio y vigilar que se apliquen;
- XIV. Informar al Presidente Municipal periódicamente de los detenidos que hayan cumplido con la sanción de acuerdo con las leyes y reglamentos vigentes;
- XV. Instalar, organizar y vigilar el funcionamiento de las Delegaciones Municipales, que como auxiliares, operen en la localidad; y
- XVI. En auxilio de la oficina del Presidente, coordinar el funcionamiento de los Jueces Calificadores y Administradores de Justicia.

CAPITULO II SECRETARIA DE TESORERIA Y FINANZAS

ARTICULO 33.- La Secretaría de Tesorería y Finanzas, a través de su titular, estará encargada de recaudar, distribuir y controlar los Fondos Públicos Municipales, contando con las facultades y obligaciones que impone el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, la Legislación Fiscal del Estado y otras disposiciones legales aplicables, incluyendo además las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Presidente Municipal, previa autorización del cabildo las medidas necesarias para recabar eficaz y oportunamente las contribuciones y demás ingresos que se causen conforme a la legislación aplicable, haciendo las observaciones que estime convenientes;
- II. Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la Hacienda Pública Municipal;
- III. Diseñar un programa de fortalecimiento de los ingresos propios;
- IV. Realizar conjuntamente con el Síndico Primero, las gestiones oportunas en los asuntos que tenga interés el Erario Municipal;
- V. Elaborar y proponer al R. Ayuntamiento los Proyectos de Leyes, Reglamentos y demás disposiciones que se requieran para el manejo de los asuntos tributarios del municipio;
- VI. Recaudar los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos que correspondan al municipio de conformidad con la Ley de Ingresos Municipales, así como las Participaciones que por Ley o Convenio le corresponda este en los Impuestos Federales y Estatales;
- VII. Planear y proyectar los Presupuestos Anuales de Ingresos y Egresos del Municipio y presentarlos al R. Ayuntamiento a través del Presidente Municipal;
- VIII. Formular mensualmente el Estado, origen y aplicación de los recursos municipales;
- IX. Ejercer el presupuesto de egresos y efectuar pagos de acuerdo a los programas y presupuestos aprobados;
- X. Diseñar y organizar un sistema de información que incluya la actualización mensual del Estado de cambios de la situación financiera del Municipio, con la que se podrá dar una respuesta inmediata respecto a la contabilidad del Municipio;
- XI. Administrar los rastros, mercados y panteones municipales;
- XII. Intervenir en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier tribunal, cuando tenga interés de la Hacienda Pública Municipal;
- XIII. Efectuar auditorías a causantes y garantizar el interés fiscal municipal;
- XIV. Diseñar y ejecutar un sistema de información que incluya el padrón fiscal municipal y practicar revisión de auditorías a causantes;
- XV. Ejercer la facultad económica-coactiva conforme a las Leyes o Reglamentos en vigor y delegar su función a la oficina correspondiente;
- XVI. Custodiar los documentos que constituyan valores del Municipio;
- XVII. Remitir al Congreso del Estado, los informes y documentación necesaria de acuerdo con las disposiciones vigentes, en coordinación con la Secretaría de la Oficina Ejecutiva del Presidente;
- XVIII. Recabar la información necesaria para cumplir con las disposiciones legales y poder hacer efectivo los ingresos por cooperación de las diferentes obras de interés público;
- XIX. Formular, conservar y registrar un sistema de información que contenga el inventario detallado de los bienes municipales dando cuentas al Ayuntamiento en el mes de diciembre de cada año;
- XX. Celebrar los convenios respectivos, con autoridades superiores, así como ejecutar el cobro de las multas federales por faltas administrativas que le turnen, la integración de los expedientes e inclusión de los mismos en el sistema de información del Municipio;
- XXI. Practicar periódicamente visitas de supervisión e inspección de los recuentos, previa autorización del Presidente Municipal, a los funcionarios que manejen recursos financieros del Municipio;
- XXII. Coordinar con la Dirección de Contraloría las medidas administrativas para la programación, presupuestal, control, evaluación y ejecución del gasto público;

- XXIII.** Formular en coordinación con los Síndicos y Regidores de los comités respectivos, el Area de Contraloría, Administración y Secretaria de la Oficina Ejecutiva del Presidente Municipal, el Programa del Gasto Público y presentar al Presidente Municipal los anteproyectos de Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos, así como las demás propuestas de adecuación al orden normativo para optimizar la administración de las finanzas públicas;
- XXIV.** Programar los presupuestos para la adquisición de los bienes y la contratación de los servicios que requieran las dependencias de la administración pública en los términos que establece la Ley respectiva; sin demérito de la naturaleza de las entidades de la propia administración;
- XXV.** Dictaminar sobre la procedencia de la enajenación de los bienes propiedad del Municipio, así como los de las Entidades de la Administración Municipal, cumpliendo con los requisitos establecidos en las leyes respectivas;
- XXVI.** Intervenir en los términos de las leyes de la materia, en la celebración de contratos de seguros, finanzas, comodato, donación y demás en los que se afecte el patrimonio del Municipio;
- XXVII.** Controlar y evaluar el servicio de mantenimiento y conservación de edificios municipales, de los vehículos, maquinarias, mobiliario y equipo para el uso de la Administración Pública Municipal;
- XXVIII.** Programar y realizar las adquisiciones de los bienes y servicios de las Dependencias Municipales y de las Entidades del Sector Desconcentrado, de acuerdo con las necesidades descritas y limitadas por los presupuestos autorizados respectivos, aplicando las políticas y procedimientos vigentes; y
- XXIX.** Administrar y asegurar, en coordinación con el área operativa correspondiente del Gobierno Municipal, la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del Patrimonio Municipal, y dar mantenimiento de aquellas propiedades de las Entidades y Organismos del Sector Paramunicipal.

CAPITULO III SECRETARIA DE LA CONTRALORIA

ARTICULO 34.- La Secretaría de la Contraloría, tendrá como objetivo primordial, el de vigilar la correcta aplicación del gasto público, su presupuestación y ejecución, cuidando en todo momento que el destino de los recursos en los programas de trabajo, sea transparente, garantizando la rendición de cuentas, así como también evaluar el desempeño de la secretaría que corresponda, en base a poas, metas y objetivos establecidos.

ARTICULO 35.- La Secretaría de la Contraloría, a través de su titular, contará con las facultades y obligaciones que se contemplan en el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, incluyendo además, las siguientes atribuciones:

- I.** Vigilar la correcta y eficiente aplicación de los recursos que ingresen a la Hacienda Municipal;
- II.** Vigilar que las participaciones federales y estatales que le correspondan en los programas y acciones de distintas modalidades, sean ejercidas conforme a lo dispuesto en las normas que para tal efecto se encuentren en vigor;
- III.** Establecer y coordinar conjuntamente con el Congreso del Estado y la Secretaría de Tesorería y Finanzas, los procedimientos necesarios que permitan a dichas dependencias, el cumplimiento de sus respectivas responsabilidades;
- IV.** Operar un sistema de información de las inversiones realizadas en el Municipio, con recursos Estatales y Federales y proporcionar al Presidente Municipal, los datos necesarios para cumplimentar la acción de planificación, del desarrollo del municipio;
- V.** Fungir como enlace ante la Contraloría General del Estado respecto de cualquier denuncia que formule sobre irregularidades en la aplicación de recursos destinados a obras y servicios en el municipio;
- VI.** Planear, organizar y coordinar el ejercicio de los recursos municipales, con el objeto de optimizar la función del gasto municipal;

- VII. Intervenir en las convocatorias, concursos y asignaciones de obras públicas, así como en la adquisición de bienes que por su monto sea relevante su supervisión;
- VIII. Expedir las normas para el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la Administración Pública Municipal;
- IX. Establecer las bases generales para la realización de auditorías de las dependencias de la Administración Pública Municipal;
- X. Realizar auditorías y evaluaciones en las dependencias y organismos descentralizados del municipio, previo acuerdo expreso del Presidente Municipal, con el objeto de promover la eficacia de sus operaciones, vigilar la correcta aplicación de sus fondos y verificar el cumplimiento de los objetivos, contenidos en sus programas;
- XI. Emitir opinión previa a su expedición sobre los proyectos de normas de contabilidad y de control en materia de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y financieros, así como sobre los proyectos de normas en materia de contratación de deuda y del manejo de la bursatilización de los fondos y valores que formule la Secretaría de Tesorería y Finanzas;
- XII. Informar al Presidente Municipal sobre el resultado de las revisiones a las dependencias de la Administración Pública Municipal, que hayan sido objeto de la fiscalización;
- XIII. Recibir y registrar la declaración de situación patrimonial de funcionarios municipales y remitir un tanto a la Contraloría Gubernamental;
- XIV. Auxiliar a las dependencias de la administración Municipal, en la formulación de sus Manuales Administrativos y de Procedimientos;
- XV. Coordinar y coadyuvar al sistema de orientación, información y quejas de la Administración Pública Municipal;
- XVI. Organizar y coordinar las acciones de entrega-recepción de los titulares de las secretarías, direcciones y coordinaciones mediante acta administrativa y anexos en los que se detallen los recursos humanos, materiales y financieros asignados para garantizar la continuidad y operación de las mismas;
- XVII. Vigilar el cumplimiento de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas, así como conocer e investigar los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos municipales, que puedan implicar responsabilidad administrativa; y
- XVIII. Las demás que le encomienden expresamente las leyes y reglamentos.

CAPITULO IV

SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS, DESARROLLO URBANO, MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES

ARTICULO 36.- La Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Servicios Públicos Municipales, a través de su titular, contará con las facultades y obligaciones que se contemplan en el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, así como las disposiciones legales aplicables, incluyendo además, las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar las obras públicas que se ejecuten por contrato o por administración directa;
- II. Formular, proponer, ejecutar y supervisar los Programas de Obras y Servicios Públicos Municipales;
- III. Otorgar licencias o permisos para la construcción, preparación, remodelación, reparación y demolición de fincas, así como para la ocupación temporal de vías públicas;
- IV. Llevar a cabo la licitación de la obra pública de acuerdo a las leyes y normas aplicables;
- V. Formular, proponer, ejecutar y evaluar en forma continua el Programa de Obra Pública Municipal y el Plan Municipal de Desarrollo Urbano;
- VI. Implementar en coordinación con la Coordinación General de Desarrollo Urbano, programas y acciones específicas de rescate y mejoramiento de la imagen urbana;
- VII. Planear, organizar, controlar, la operación de la maquinaria y equipo para las obras públicas con que cuenta el municipio;

- VIII. Implementar programas y acciones de mantenimiento mayor en espacios públicos y vialidades;
- IX. Formular e impartir el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria y equipo para las obras públicas del municipio, en coordinación con el área correspondiente de la Secretaría de Servicios Administrativos;
- X. Fijar los lineamientos de vialidad dentro del municipio, en coordinación con las autoridades correspondientes;
- XI. Emitir el dictamen técnico de los acuerdos de aprobación de fraccionamientos conforme lo señale la ley de la materia;
- XII. Supervisar técnicamente los proyectos de realización y conservación de las obras públicas;
- XIII. Expedir las bases a las que se sujetarán las licitaciones públicas o el procedimiento de invitación, para adjudicar a los participantes contratos de Obras Públicas y de Servicios relacionados con las mismas, conforme a la legislación aplicable;
- XIV. Planear, organizar, proporcionar, controlar, mantener y presentar en condiciones de operación los Servicios Públicos Municipales;
- XV. Establecer programas de participación de la comunidad, en la prestación de servicios públicos para la realización de las obras o cualquier otro propósito de beneficio colectivo;
- XVI. Organizar y vigilar a las oficinas, departamentos, organismos desconcentrados o descentralizados, que tengan a su cargo el funcionamiento de los Servicios Públicos Municipales, así como verificar que las empresas privadas que presten servicios públicos municipales concesionados, cumplan debidamente con sus obligaciones contratadas;
- XVII. Promover y gestionar la reforestación de áreas destinadas al desarrollo ecológico, así como de parques, jardines y áreas verdes del municipio;
- XVIII. Vigilar el cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de control y protección ambiental, aplicando las sanciones previstas por las leyes y reglamentos en el ámbito de su competencia;
- XIX. Elaborar un programa de clasificación, reciclaje y producción de energía alterna derivada de la basura; y
- XX. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos.

CAPITULO V SECRETARIA DE LA OFICINA EJECUTIVA DE LA PRESIDENCIA

ARTICULO 37.- La Secretaría de la oficina ejecutiva del Presidente Municipal es la dependencia que auxilia directamente al Presidente Municipal en el despacho de los asuntos de competencia de la Presidencia Municipal, y tendrá como atribuciones y responsabilidades las que le otorguen las disposiciones legales aplicables en la materia, así como las que a continuación se establecen:

- I. Coadyuvar a la organización, apoyo logístico y supervisión de actividades y eventos del Presidente Municipal;
- II. Programar las reuniones que convoque el Presidente Municipal con los titulares de las Secretarías que conformen la Administración Pública, así como acordar y conservar un archivo de lo que en ellas se trate;
- III. Recibir y dar seguimiento a las solicitudes ciudadanas que se realicen a la Presidencia Municipal;
- IV. Coordinar las audiencias en las que el Presidente Municipal requiera la asistencia de algún funcionario de gobierno para tratar asuntos del despacho de su encargo;
- V. Realizar las acciones administrativas que le correspondan a la Presidencia Municipal;
- VI. Diseñar y operar el procedimiento para el acuerdo del Presidente Municipal con titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal, con la finalidad de facilitar las decisiones en consideración a la información y propuestas que se presenten;

- VII. Coordinar, constituir, supervisar y evaluar la operación, programas de trabajo y resultados de los fideicomisos públicos municipales y de participación municipal y organismos y empresas paramunicipales;
- VIII. Propiciar las relaciones entre el Ayuntamiento y otras ciudades del estado, el país o el Extranjero;
- IX. Atender, gestionar y dar seguimiento a los asuntos del orden regional, nacional y binacional, que estén vinculados con los intereses del municipio y con las prioridades que dicte el Presidente Municipal; participar en la coordinación de la agenda de temas regionales, nacional y binacionales y coadyuvar a la organización de actividades, eventos y giras del Presidente Municipal en los Estados Unidos de Norteamérica y en la región;
- X. Promover y coordinar reuniones con representantes de gobiernos, instituciones públicas y organismos privados o sociales de los Estados Unidos de Norteamérica, de la región y nacionales;
- XI. Auxiliar al Presidente Municipal en la coordinación de sus asesores y consultores internos o externos;
- XII. Asesorar y capacitar, directamente o a través de terceros a las dependencias de la Administración Pública Municipal, sobre la elaboración, administración, implementación y control de planes, estrategias, objetivos, programas y proyectos según la materia de competencia de las mismas;
- XIII. Coordinar el seguimiento de los acuerdos que el Presidente Municipal emita en apoyo a los programas y proyectos municipales;
- XIV. Informar al Presidente Municipal, coordinar y supervisar sobre la ejecución del Plan Municipal de Desarrollo, de sus objetivos, estrategias, proyectos, programas y subprogramas que competen a la Administración Pública Municipal;
- XV. Organizar y coordinar el área de información y estadística del municipio;
- XVI. Integrar la información y elaborar los documentos del informe de labores del DIF Municipal;
- XVII. Procuración y gestión de fondos y recursos para el desarrollo y apoyo de las acciones de fomento a las Organizaciones de la Sociedad Civil y proyectos del Gobierno Municipal; actualizar y generar bases de datos para envío de información electrónica;
- XVIII. Apoyar los eventos que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- XIX. Mantener actualizado el directorio de relaciones públicas del Presidente Municipal;
- XX. Establecer las bases de organización y control del archivo de la oficina del Presidente Municipal y dar parte de éste a la Secretaría del Ayuntamiento;
- XXI. Establecer, coordinar y supervisar unidades de gestión en la Ciudad de México, D.F. y Ciudad Victoria, Tamaulipas para dar seguimiento a los diferentes asuntos, trámites, Convenios de Colaboración y de Coordinación, proyectos conjuntos, apoyos, así como asuntos en general que se deriven entre el Gobierno Municipal, los particulares, el estado y la federación;
- XXII. Coordinar en conjunto con las secretarías y dependencias municipales respectivas cualquier acción que redunde en beneficio del municipio;
- XXIII. Establecer programas y estrategias de Comunicación Social, de conformidad con las políticas dictadas por el Ayuntamiento y el Presidente;
- XXIV. Difundir, a través de los medios de comunicación, los planes, programas y actividades públicas del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal;
- XXV. Ser el enlace entre la Administración Pública Municipal y los medios de comunicación;
- XXVI. Organizar la presentación pública del informe anual que rinde el Ayuntamiento por medio del Presidente Municipal; así como de los informes periódicos que este presente a la comunidad;
- XXVII. Elaborar análisis y sondeos de la opinión pública, así como la síntesis informativa, con el propósito de mantener informados a los servidores públicos municipales sobre los asuntos públicos y los temas de interés de la ciudadanía;

- XXVIII.** Asistir al presidente en eventos, conferencias de prensa, entrevistas de periódicos y programas televisivos o radiofónicos;
- XXIX.** Editar y publicar la Gaceta Municipal y coordinar el uso de las pantallas municipales en las dependencias públicas; y
- XXX.** Las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos, y demás disposiciones legales aplicables.

CAPITULO VI

SECRETARIA DE ADMINISTRACION E INNOVACION GUBERNAMENTAL

ARTICULO 38.- La Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, es la dependencia encargada de proponer, promover y realizar programas a efecto de organizar y coordinar la evaluación del desempeño de los funcionarios de la Administración Pública Municipal, así como el Desarrollo Administrativo Integral de las Dependencias y Organos Auxiliares de la Administración Pública, a fin de que los recursos humanos, materiales y financieros y los procedimientos técnicos de las mismas, sean aprovechados y aplicados con criterios de efectividad, buscando en todo momento la eficacia, descentralización, desconcentración, simplificación y modernización administrativa, y tendrá como atribuciones y responsabilidades las que le otorguen las disposiciones legales aplicables en la materia, así como las que a continuación se establecen:

- I.** Expedir las credenciales o constancias de identificación del personal que labore en la Administración Municipal;
- II.** Dictar las medidas administrativas para el ingreso, selección, contratación, inducción, capacitación y control administrativo del personal de la Administración Pública Municipal y establecer normas y criterios para la contratación, preferentemente aplicando exámenes de oposición y análisis de propuestas de trabajo, así como buscar el desarrollo del personal del sector paramunicipal, y procurar el mejoramiento de sus condiciones económicas, sociales, culturales y de trabajo;
- III.** Tramitar los nombramientos, promociones, remociones, cambios de adscripción, ceses, renunciaciones, vacaciones, licencias, bajas y jubilaciones de los servidores públicos del municipio;
- IV.** Calificar y seleccionar al personal que ingresará al servicio del Ayuntamiento, en cuyo caso y en igualdad de circunstancias tendrán preferencias para ocupar un puesto vacante, las personas con discapacidad;
- V.** Promover cursos de educación continua de alfabetización, capacitación, adiestramiento y supervisión para los trabajadores y funcionarios municipales;
- VI.** Observar las disposiciones de la ley que rige las relaciones entre el municipio y sus servidores públicos; y coadyuvar con la Secretaría del Ayuntamiento y al Presidente Municipal, ante las autoridades de impartición de justicia laboral, cuando se instauren procedimientos en torno a los derechos de los trabajadores del municipio;
- VII.** Elaborar y mantener actualizado el manual de escalafón y el tabulador de sueldos de los servidores públicos del municipio, así como administrar y regular el otorgamiento y pago de pensiones; a través de un esquema coordinado con instancias ciudadanas;
- VIII.** Elaborar y vigilar el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos del Municipio, difundíendolas y vigilando su cumplimiento;
- IX.** Crear, diseñar, ejecutar e implementar, conjuntamente con la Secretaría Ejecutiva de la Presidencia y la Comisión respectiva del Ayuntamiento, un Sistema Profesional de Carrera de Servidores Públicos.
- X.** Gestionar becas, estímulos y promover actividades socioculturales y deportivas para los servidores públicos del municipio, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Humano y de la Sociedad;
- XI.** Desarrollar de manera directa, por contrato o concertación, observando la legislación y reglamentos aplicables, cursos de capacitación para la formación de recursos humanos de alto nivel al servicio de la Administración Pública Municipal;
- XII.** Coordinar la asignación de pasantes y estudiantes que presten servicio social en las diferentes áreas administrativas y operativas del Ayuntamiento;

- XIII. Mantener contacto permanente con las distintas dependencias respecto a los problemas laborales que se presenten en las áreas a su cargo.;
- XIV. Organizar y coordinar el Desarrollo Administrativo Integral de las Dependencias y Organos Auxiliares de la Administración Pública, a fin de que los recursos humanos, materiales y financieros y los procedimientos técnicos de las mismas, sean aprovechados y aplicados con criterios de efectividad, buscando en todo momento la efectividad, eficiencia, descentralización, desconcentración, simplificación y la modernización administrativa;
- XV. Recopilar, analizar, documentar y validar la información que se requiera para la implantación de los sistemas y procedimientos de control interno y de servicio a la ciudadanía en las dependencias y órganos auxiliares de la Administración Pública;
- XVI. Expedir los manuales de políticas y procedimientos y de organización de las dependencias municipales; proponer planes, programas y sistemas que tiendan al desarrollo y modernización administrativa municipal soportada en esquemas y modelos de productividad, efectividad, calidad total e innovación;
- XVII. Entregar las prestaciones a las que tuviera derecho el personal que labora al servicio del municipio, así como hacer las retenciones, descuentos o deducciones a las que estuvieran obligados;
- XVIII. Colaborar con la Oficina Ejecutiva de la Presidencia en la integración de los documentos relacionados con el informe de la Administración Pública Municipal, y en la integración del área de información y estadística del Municipio; y
- XIX. Impulsar, crear, desarrollar e implantar los sistemas electrónicos y computacionales de la Administración Pública Municipal, y establecer, y coordinar los servicios de telefonía convencional para las Dependencias Municipales.

CAPITULO VII

SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANO Y DE LA SOCIEDAD

ARTICULO 39.- La Secretaría de Desarrollo Humano y de la Sociedad, ejercerá las atribuciones que se determinan en el presente reglamento en los rubros de educación, desarrollo social, deporte y salud, sin perjuicio de lo que dispongan las leyes respectivas.

ARTICULO 40.- La Secretaría de Desarrollo Humano y de la Sociedad, en materia educativa, ejercerá las acciones siguientes:

- I. Promover y atender servicios educativos de cualquier tipo o modalidad sin perjuicio de la concurrencia de las autoridades educativas federal y estatal;
- II. Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios con el estado y con otras instituciones, previo cumplimiento de los requisitos legales, para coordinar o unificar sus actividades educativas; observando el respeto a las necesidades locales y regionales;
- III. Realizar estudios socioeconómicos con el objeto de proponer al Ayuntamiento la creación de planteles educativos y sostenerlos económicamente, en el entendimiento de que dichos planteles estarán bajo el control técnico de la Secretaría de Educación del Estado y sujetos a esta ley y demás disposiciones relativas;
- IV. Proponer al Ayuntamiento otorgar en donación o comodato, en la medida de sus recursos, previo cumplimiento de los requisitos legales y participación de las instancias competentes, terrenos para la construcción de edificios escolares, que favorezcan el desarrollo de la educación;
- V. Proponer al Ayuntamiento la construcción y equipamiento de planteles educativos, así como en la reparación del mobiliario, conservación y vigilancia de los edificios escolares, sin perjuicio de la colaboración que aporte el estado o cualquier otro organismo;
- VI. Vigilar que no se establezcan expendios de bebidas alcohólicas y otro tipo de establecimientos que perjudiquen la formación del educando, a una distancia menor de 200 metros de las escuelas;
- VII. Vigilar que no se establezca comercio ambulante en las inmediaciones de planteles educativos, cuando represente un riesgo a la salud, seguridad y formación del educando, con sujeción a los reglamentos respectivos;

- VIII. Apoyar la existencia de los patronatos para la construcción, conservación y funcionamiento de escuelas, de acuerdo con las disposiciones respectivas;
- IX. Apoyar las gestiones de la Secretaría de Educación Pública que tiendan al mejoramiento de la enseñanza;
- X. Velar para que en los casos de epidemia las autoridades sanitarias y educativas procedan de inmediato a la clausura temporal de los establecimientos escolares;
- XI. Proponer al Ayuntamiento, a través de las comisiones respectivas, el otorgamiento de becas a los estudiantes destacados y de escasos recursos, conforme a la disponibilidad presupuestal;
- XII. Fomentar y difundir las actividades científicas, cívicas, artísticas, culturales y deportivas en todas sus manifestaciones;
- XIII. Coadyuvar en la edición de libros y producción de otros materiales didácticos distintos a los libros de texto gratuitos, considerando la opinión de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Tamaulipas;
- XIV. Prestar servicios bibliotecarios a través de bibliotecas públicas;
- XV. Promover permanentemente la investigación que sirva como base a la innovación educativa;
- XVI. Impulsar el desarrollo de la enseñanza tecnológica y de la investigación científica y tecnológica; y
- XVII. Proponer al Ayuntamiento, por conducto de la comisión respectiva, las medidas que permitan auxiliar al Ejecutivo del Estado, a la Secretaría de Educación Pública del Estado, en el cumplimiento de la Ley de Educación del Estado de Tamaulipas.

ARTICULO 41.- La Secretaría de Desarrollo Humano y de la Sociedad, en materia de desarrollo social, ejercerá las atribuciones siguientes:

- I. Formular y ejecutar el Programa Municipal de Desarrollo Social.
- II. Formular, aprobar y aplicar sus propios programas sociales en concordancia con el Sistema Estatal de Planeación del Desarrollo Social y el Sistema Nacional de Desarrollo Social;
- III. Coordinar, con el Ejecutivo del Estado, la ejecución de los programas sociales;
- IV. Coordinar acciones, con otros Ayuntamientos Municipales del Estado, en materia de Desarrollo Social;
- V. Coordinar acciones de desarrollo social con ayuntamientos de los municipios de otras entidades federativas, con la aprobación de las legislaturas correspondientes;
- VI. Coordinar el ejercicio de los fondos y recursos federales descentralizados o convenidos en materia social en los términos de las leyes respectivas; así como informar al ejecutivo del estado, sobre el avance y resultados de esas acciones;
- VII. Concertar acciones con los sectores social y privado en materia de desarrollo social;
- VIII. Establecer mecanismos para incluir la participación social organizada a través de figuras asociativas comunitarias y de obras, acciones y apoyos de sus programas sociales;
- IX. Informar a la sociedad sobre las acciones en torno al desarrollo social; y
- X. Las demás señaladas en otras disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 42.- Son prioritarios y de interés público los programas sociales:

- I. Dirigidos a las personas en condiciones de pobreza, marginación o en situación de vulnerabilidad;
- II. Enfocados a regiones, municipios, localidades y áreas de atención prioritaria;
- III. Dirigidos a asegurar la alimentación y nutrición materno-infantil;
- IV. De promoción y mejoramiento de vivienda;
- V. Destinados a la generación y conservación del empleo, a las actividades productivas sociales y el financiamiento a personas en situación de desventaja que carecen de medios para acceder a recursos de la banca comercial;

- VI. Dirigidos a la realización de obras de infraestructura social y equipamiento urbano;
- VII. De educación obligatoria;
- VIII. De atención médica y los que tengan por objeto la realización de campañas de prevención y control de enfermedades; y
- IX. Destinados al cuidado y protección al medio ambiente y los recursos naturales para asegurar la sustentabilidad del desarrollo.

ARTICULO 43.- Los programas sociales que ejecute el Ayuntamiento, contendrán, al menos, los siguientes elementos:

- I. Diagnóstico y objetivos;
- II. Responsabilidad, procedimientos, tiempos de ejecución y autoridades ejecutoras;
- III. Fuentes de financiamiento;
- IV. Bases de participación social organizada; y
- V. Mecanismos de evaluación y control.

ARTICULO 44.- La Secretaría de de Desarrollo Humano y de la Sociedad integrará el padrón único de beneficiarios de los programas sociales, que contendrá la información de aquellas personas y sus familias que se vean beneficiadas con los mismos, su situación socioeconómica y, en general, toda la que se requiera dentro de sus reglas de operación.

ARTICULO 45.- Los programas sociales que se establezcan no deberán contar con los mismos objetivos y preferentemente tendrán una población objetiva distinta.

ARTICULO 46.- Los programas sociales se definen como:

- I. Institucionales: los formulados y ejecutados por cada una de las dependencias y entidades que se refieren a la materia propia del ámbito de su respectiva competencia en el desarrollo social;
- II. Sectoriales: los formulados y ejecutados por dos o más dependencias o entidades en materia de desarrollo social;
- III. Especiales: los formulados para ofrecer atención oportuna a contingencias en materia de pobreza, marginación, desnutrición, o situación de desastre;
- IV. Regionales: los formulados para resolver problemas de inequidad en el desarrollo territorial; y
- V. Comunitarios: los formulados con el objeto de incorporar al desarrollo a comunidades en situaciones de desigualdad.

ARTICULO 47.- La Secretaría de Desarrollo Humano y de la Sociedad podrá convocar a las organizaciones civiles y sociales, instituciones académicas, organizaciones de la iniciativa privada y todas aquéllas que tengan como objetivo impulsar el desarrollo social, a participar en las acciones relacionadas con el diseño de la ejecución y evaluación de los programas y acciones en esta materia, auxiliándose para tal efecto de las dependencias que requiera.

ARTICULO 48.- La Secretaría de Desarrollo Humano y de la Sociedad, en materia de deporte, ejercerá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Ayuntamiento los requerimientos del municipio en materia deportiva y los medios para satisfacerlas.
- II. Planear, programar, establecer y coordinar las actividades deportivas y los medios en el ámbito municipal;
- III. Elaborar el Programa Municipal deportivo, de acuerdo al Programa Estatal del Deporte;
- IV. Promover y apoyar a los organismos locales que desarrollen actividades deportivas e incorporarlos al Sistema Estatal del Deporte;
- V. Otorgar las facilidades necesarias, con base a la disponibilidad presupuestal, para la realización de actividades deportivas de las personas con discapacidad y adultas mayores;
- VI. Proponer al Ayuntamiento el otorgamiento de estímulos, premios o apoyos económicos, a dependencias, organizaciones deportivas, instituciones, entrenadores, investigadores y

- deportistas que se destaquen en la promoción, organización y práctica de las disciplinas que estén incorporadas al Sistema Estatal del Deporte;
- VII. Procurar que el Ayuntamiento tenga, en la medida de su capacidad presupuestaria, un lugar destinado al homenaje de los deportistas más destacados del Municipio;
 - VIII. Vigilar el cumplimiento del Sistema Estatal del Deporte en el ámbito de su jurisdicción;
 - IX. Inscribir, en el registro del Sistema Estatal del Deporte, las instalaciones deportivas de su localidad, vigilando su conservación, mantenimiento y uso adecuado, a través de la elaboración de programas que involucren a la comunidad;
 - X. Procurar y promover la creación de espacios físicos destinados a la práctica del deporte con apego a los planes, programas o disposiciones legales aplicables;
 - XI. Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios con organismos e instituciones públicas, privadas o sociales, con el objeto de patrocinar las actividades deportivas que se celebren en su localidad;
 - XII. Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios con organismos e instituciones públicas, privadas o sociales, con el objeto de patrocinar las actividades deportivas;
 - XIII. Integrar y mantener actualizado el padrón de entrenadores y deportistas de las diferentes ramas deportivas; y
 - XIV. Las demás que establezcan otras disposiciones legales.

ARTICULO 49.- La Secretaría de Desarrollo Humano y de la Sociedad, en materia de salud, ejerce las atribuciones siguientes:

- I. Formular y desarrollar Programas Municipales de Salud, en el marco de los Sistemas Nacional y Estatal de Salud;
- II. Vigilar y hacer cumplir, en la esfera de su competencia, los ordenamientos legales en la materia;
- III. Auxiliar a las Autoridades Sanitarias Federales y Estatales en el cumplimiento de sus funciones;
- IV. Ejercer el control sanitario de los establecimientos y servicios siguientes:
 - A. Centros de reunión y espectáculos públicos;
 - B. Proceso de alimentos en la vía pública;
 - C. Rastros, granjas avícolas, porcícolas, establos y apiarios que pertenezcan al municipio;
 - D. Limpieza pública; y
 - E. Panteones.
- V. Administrar los servicios de asistencia y atención médica a los servidores públicos municipales y a sus familiares que tengan derecho, con fundamento en los contratos laborales vigentes o cualquier otra disposición legal, reglamentaria o disposición administrativa que así lo determine;
- VI. Desarrollar programas dirigidos a los servidores públicos y sus familias, orientados a la educación en la salud y a la prevención de enfermedades; y
- VII. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas, así como las que le encomiende el presidente municipal con relación a sus competencias.

CAPITULO VIII SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO

ARTICULO 50.- La Secretaría de Desarrollo Económico será la dependencia encargada de la promoción económica del municipio en los términos que señalan las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables y que conllevan al impulso de las áreas prioritarias en materia de comercio exterior, industrial, comercial, de servicios, desarrollo agropecuario, turismo y empleo, así mismo, tendrá las atribuciones que a continuación se establecen:

- I. Formular y ejecutar los planes y programas de promoción y desarrollo de la actividad turística, industrial, comercial y de servicios;
- II. Coordinar, promover y concertar la interacción de acciones y recursos federales y estatales con los productores, pequeña y mediana empresas, trabajadores, empresarios y consumidores;

- III. Promover y fortalecer la participación de los productores y prestadores de servicios con las dependencias y entidades competentes, para la realización de programas y acciones tendientes al desarrollo de los sectores económicos;
- IV. Difundir la información relacionada con las actividades industriales, comerciales, áreas de servicios, turismo, de transporte y de infraestructura en general, a fin de promover y estimular el establecimiento de industrias y empresas afines y promover el incremento de los visitantes a nuestra ciudad;
- V. Propiciar y mantener en el marco de lo estipulado en los tratados, convenios, convenciones y acuerdos internacionales, una coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal, con los organismos del sector social y privado, nacionales o extranjeros, vinculados con las actividades económicas, a fin de promover en el ámbito de su competencia la integración conjunta de Programas que estimulen el desarrollo económico del Municipio;
- VI. Establecer criterios para llevar a cabo la desregulación empresarial, eliminando requisitos, simplificando trámites y acortando plazos previstos en disposiciones administrativas de carácter municipal, así como elaborar propuestas de reformas a disposiciones jurídico-administrativas en los ámbitos federal, estatal o municipal, con la misma finalidad, sometiendo éstas a las instancias correspondientes;
- VII. Establecer y operar los mecanismos de seguimiento y evaluación de los programas, proyectos y acciones en general, que se lleven a cabo en el ámbito de su competencia;
- VIII. Crear una bolsa de empleo, en la que participen todos los actores del sector productivo;
- IX. Coordinarse con el servicio estatal del empleo para establecer, conjuntamente con otras dependencias municipales o estatales, instancias, instituciones académicas u organismos federales, los programas de adiestramiento y capacitación industrial, comercial o turística que se requieran;
- X. Proponer ante las diversas instancias federales y estatales, la creación y otorgamiento de estímulos fiscales, financieros y de infraestructura, a fin de alentar y apoyar la inversión nacional y extranjera y la competitividad de la ciudad;
- XI. Establecer y promover estrategias que eleven la competitividad y productividad de la mano de obra en el municipio, así como las que vinculen el sector productivo con el educativo, y establecer mecanismos que faciliten el contacto entre la oferta y la demanda de trabajo;
- XII. Proponer al presidente municipal, la firma de convenios de colaboración con el estado y de la federación, particularmente con las entidades vecinas, a fin de promover de manera conjunta, la creación de polos de desarrollo;
- XIII. Gestionar de manera coordinada con los organismos involucrados en las actividades económicas, la celebración de eventos que permitan promocionar en las esferas nacional e internacional, la competitividad de los bienes y servicios producidos en Nuevo Laredo y su atractivo como destino turístico;
- XIV. Gestionar los fondos en las distintas áreas institucionales para promover la micro, pequeña y mediana empresa;
- XV. Organizar y participar en actos y ferias que promuevan el desarrollo y la competitividad;
- XVI. Promover la captación de recursos del fondo tamaulipas para la creación de nuevas empresas;
- XVII. Establecer programas que reconozcan y apoyen a las empresas que hayan sido certificadas bajo la norma de Calidad Internacional ISO;
- XVIII. Promover la incorporación de las empresas en la medición de estándares de calidad de sus procesos difundiendo la información relacionada con este sistema y asesorándolas al respecto. Efectuar los estudios técnicos que determinen la creación de parques industriales;
- XIX. Participar y promover, en los ámbitos nacional e internacional, las facilidades para la atracción de inversión y ejecución de obras de infraestructura y de servicios, necesarios para el desarrollo económico del Municipio;

- XX. Estimular la inversión nacional y extranjera y la instalación en el municipio de empresas maquiladoras y de la industria manufacturera, observando lo establecido en las leyes y disposiciones de la materia;
- XXI. Vigilar que la operación industrial, comercial y de servicios, se ajuste a las disposiciones contenidas en los ordenamientos jurídico-administrativos vigentes en los ámbitos Federal, Estatal y Municipal;
- XXII. Desarrollar esquemas de fortalecimiento a la industria y a los comercios ya establecidos en la ciudad;
- XXIII. Promover a los emprendedores, mediante capacitación, asesorías y estímulos para iniciar formalmente sus empresas;
- XXIV. Coordinar los esfuerzos de promoción industrial con los sectores privados y público a nivel estado y federación;
- XXV. Desarrollo de programas en beneficio del comercio exterior, del comercio formal, la industria y las maquiladoras y llevar el registro de los empleos creados en estas áreas por trimestre;
- XXVI. Promover la participación de los productores con las dependencias y entidades competentes para la realización de programas y acciones tendentes al desarrollo sustentable de los sectores agrícolas y ganadero;
- XXVII. Formular y ejecutar los programas de promoción y desarrollo de las actividades agrícola y ganadera fomentar la organización, capacitación y asistencia técnica de los productores agrícolas y ganaderos, incluyendo los diversificados;
- XXVIII. Promover y apoyar la industrialización y comercialización de los productos agrícolas y ganaderos que sean generados en el Municipio;
- XXIX. Formular y conducir, por acuerdo del presidente municipal, la política de desarrollo de la actividad turística municipal;
- XXX. Promover, en coordinación con las direcciones competentes del municipio, con los sectores económicos, sociales y turísticos las zonas de desarrollo turístico;
- XXXI. Llevar un registro de los prestadores de servicios turísticos;
- XXXII. Regular las medidas de protección al turista y vigilar su cumplimiento, en coordinación con las autoridades federales y estatales;
- XXXIII. Promover el intercambio turístico en el exterior;
- XXXIV. Formular y difundir la información municipal de turismo, así como coordinar la publicidad que en esta materia efectúen el municipio y las que lleven a cabo los sectores social y privado;
- XXXV. Promover, coordinar y, en su caso, organizar, los espectáculos, congresos, audiciones, representaciones y otras actividades tradicionales y folclóricas para atracción turística;
- XXXVI. Llevar las estadísticas en materia de turismo;
- XXXVII. Promover y apoyar el desarrollo de infraestructura turística y estimular la participación de los sectores social y privado; y
- XXXVIII. Promover conjuntamente con las dependencias y entidades estatales y federales correspondientes, el establecimiento de empresas turísticas.
- XXXIX. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas, así como las que le encomiende el Presidente Municipal con relación a sus competencias.

CAPITULO IX SECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

ARTICULO 51.- La Secretaría de Seguridad Ciudadana es la dependencia encargada de vigilar que se mantenga el orden público y crear condiciones de buen gobierno, así como aplicar las normas que regulen el adecuado tránsito vehicular y peatonal, con el fin fundamental de proporcionar seguridad, tranquilidad y auxilio a la población que habite o transite en el municipio. Tendrá como atribuciones y responsabilidades las que le otorguen las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia.

ARTICULO 52.- La Secretaría de Seguridad Ciudadana, para su estructura y organización contará con la Dirección de Seguridad Ciudadana, la Dirección de Seguridad Vial y la Dirección de Protección Civil, Bomberos y Desastres.

Las atribuciones y responsabilidades de cada una de las direcciones de la Secretaría de Seguridad Ciudadana se establecen de acuerdo a la materia de la función pública encomendada que a continuación se establecen:

A) DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA:

- I. Desarrollar las políticas de seguridad ciudadana y proponer en el ámbito municipal los criterios para prevenir eficazmente la comisión de delitos, mediante la adopción de normas, acciones, estrategias y tácticas, así como la conjunción de los recursos municipales en el ámbito de su competencia;
- II. Diseñar y ejecutar programas para fomentar la cultura de legalidad;
- III. Crear un Comité Municipal de Participación Ciudadana en Seguridad Pública;
- IV. Proponer al Presidente Municipal las medidas que garanticen la congruencia de la política de prevención eficaz de los delitos;
- V. Participar en representación del Gobierno Municipal en el Consejo Estatal de Seguridad Pública, así como con el Sistema Nacional de Seguridad Pública y en los Consejos de la Materia;
- VI. Participar, conforme a lo establecido en la Ley de la Materia, en el Consejo Municipal de Seguridad Ciudadana;
- VII. Proponer políticas, acciones y estrategias de coordinación municipal en materia de prevención del delito, al tiempo de alentar la coordinación entre los diferentes ordenes de gobierno;
- VIII. Fomentar la participación ciudadana en la elaboración de planes y programas de prevención del delito;
- IX. Promover y facilitar la participación social para el desarrollo de actividades de vigilancia sobre el ejercicio de sus atribuciones;
- X. Atender las denuncias y quejas ciudadanas relacionadas con el ejercicio de sus atribuciones;
- XI. Organizar, dirigir, administrar y supervisar la Policía Municipal Preventiva, así como aplicar el régimen disciplinario de dicha corporación;
- XII. Recopilar y mantener al corriente la información sobre los atributos personales, académicos y técnicos de los cuerpos de seguridad pública.
- XIII. Salvaguardar la integridad y el patrimonio de las personas, prevenir la comisión de faltas al Bando de Policía y Buen Gobierno y preservar las libertades públicas, el orden y la paz social;
- XIV. Establecer un sistema destinado a obtener, analizar, estudiar y procesar información para la prevención de delitos, mediante métodos que garanticen el respeto a los derechos y libertades fundamentales;
- XV. Elaborar y difundir estudios multidisciplinarios y estadísticas sobre el fenómeno delictivo;
- XVI. Efectuar, en coordinación con la Procuraduría General de Justicia, estudios sobre actos delictivos no denunciados para incorporar este elemento en el diseño de las políticas de prevención;
- XVII. Determinar y aplicar las normas y políticas de ingreso, capacitación, desarrollo y disciplina del personal responsable de funciones de Seguridad Pública, de acuerdo con las leyes y reglamentos vigentes;
- XVIII. Organizar, dirigir y administrar el Servicio Civil de Carrera de la Policía Preventiva de esta Dirección;
- XIX. Promover la celebración de Convenios de Colaboración con Autoridades Federales, de otras Entidades Federativas o del Estado para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XX. Colaborar, dentro del Sistema Nacional de Seguridad Pública y a requerimiento de autoridades federales competentes, de otras Entidades Federativas o Municipales del Estado, en la protección de la integridad física de las personas y en la preservación de sus bienes, cuando se vean amenazadas por situaciones de peligro que generen disturbios, violencia o riesgo inminente;

- XXI.** Auxiliar a los Poderes Legislativo y Judicial del Estado y a la Procuraduría General de Justicia, cuando así lo requieran para el debido ejercicio de sus funciones; y
- XXII.** Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas, así como las que le encomiende el Presidente Municipal con relación a sus competencias.
- Para el despacho de los asuntos de competencia de la Dirección de Seguridad Ciudadana, su titular se auxiliará directamente con la Coordinación Central de Radio o C-4.

B) DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD VIAL:

- I.** Supervisar el debido cumplimiento de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Tamaulipas, la Ley de Tránsito y Transporte del Estado de Tamaulipas, el Reglamento de Tránsito y Transporte del Estado de Tamaulipas, el Reglamento de Tránsito y Vialidad para el Municipio de Nuevo Laredo y otras disposiciones jurídicas en la materia, y la aplicación de las sanciones en casos de violación a los mismos;
- II.** Expedir los permisos provisionales para circular sin placas dentro del Municipio cuando el solicitante cumpla con los requisitos establecidos por la legislación y reglamentación en la materia;
- III.** Autorizar el trámite o expedición de las licencias de manejo de vehículos cuando el solicitante cumpla con los requisitos establecidos en la reglamentación vigente y el procedimiento para el trámite de constancias de licencias de conducir por primera vez de la norma ISO 9001-2000.
- IV.** Verificar permanentemente la vialidad en toda la jurisdicción del Municipio de todo vehículo de cualquier tipo de tracción, a efecto de que se respete el reglamento correspondiente;
- V.** Tomar y coordinar acciones y medidas para la prevención de los accidentes viales y la aplicación de sanciones por violación de las normas previstas en esta materia;
- VI.** Asegurar el mantenimiento y sincronización de los semáforos;
- VII.** Coordinarse con las dependencias públicas o personas físicas o morales que realicen obras públicas o privadas para el señalamiento de las obras en la vía pública para proteger a la ciudadanía;
- VIII.** Brindar gratuitamente orientación a los ciudadanos en cuanto a los trámites con motivo de percances viales;
- IX.** Establecer programas de mantenimiento preventivo y correctivo menores en los vehículos asignados y de los sistemas de comunicación, en coordinación con otras dependencias municipales;
- X.** Programar los exámenes físicos, psicológicos, psicométricos, médicos y de antidoping al personal de la corporación, en coordinación con otras Dependencias Municipales;
- XI.** Regular y coordinar las políticas y disposiciones administrativas en coordinación con las otras Dependencias Municipales;
- XII.** Administrar el presupuesto anual autorizado por el Ayuntamiento;
- XIII.** Informar periódicamente a las instancias Federal, Estatal y Municipal sobre los índices de accidentes para establecer programas conjuntos de prevención;
- XIV.** Aplicar sistemas actualizados de informática enfocados a la administración de estadísticas, manejo de recursos económicos y de personal;
- XV.** Implementar programas para elevar el nivel funcional de la dirección;
- XVI.** Implementar estrategias para vincular a la ciudadanía con los integrantes del cuerpo de seguridad vial;
- XVII.** Coordinarse con otras Dependencias Municipales para realizar programas de prevención y combate al consumo de drogas y alcohol y establecer programas para fomentar la educación vial; y
- XVIII.** Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas, así como las que le encomiende el Presidente Municipal con relación a sus competencias.
- Para el despacho de los asuntos de competencia de la Dirección de Seguridad Vial, su titular se auxiliará directamente con la Coordinación de Central de Radio o C-4.

C) DE LA DIRECCION DE PROTECCION CIVIL, BOMBEROS Y DESASTRES:

- I. Prevenir y controlar las emergencias y contingencias que pudieran presentarse en el ámbito de su competencia;
- II. Dar respuesta ante las situaciones de riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre que se presenten en el Municipio, sin perjuicio de solicitar apoyo a las autoridades de Protección Civil Estatal y Federal;
- III. Concertar acciones con los sectores público, social y privado en materia de protección civil conforme a la ley.
- IV. Dirigir, supervisar y evaluar, todas las acciones que en materia de protección civil, se lleven a cabo en el Municipio;
- V. Organizar las acciones de coordinación con las autoridades estatales y federales, así como con los sectores social y privado, para los planes de prevención y control de altos riesgos, emergencias y desastres;
- VI. Designar al personal que fungirá como inspector en las actividades que se realicen en los establecimientos de competencia municipal o de Coordinación con la Dirección Estatal;
- VII. Ordenar inspecciones a los establecimientos de competencia municipal, en la forma y término que establece la Ley y el Reglamento de Protección Civil para el Estado de Tamaulipas, así como en su caso aplicar y ejecutar las sanciones que correspondan;
- VIII. Expedir la factibilidad que sea requerida en materia de protección civil por diversas Dependencias Municipales, Estatales y/o Federales, así como por los particulares, de conformidad con la normatividad respectiva;
- IX. Implementar programas para elevar el nivel funcional de la dirección;
- X. Coordinarse con otras Dependencias Municipales para implementar programas para fomentar la educación sobre protección civil; y
- XI. Las demás que le confieran los ordenamientos legales aplicables, las que confiera el Presidente Municipal, o las que autorice el Consejo Municipal de Protección Civil;
Para el despacho de los asuntos de competencia de la Dirección de Protección Civil, Bomberos y Desastres, su titular se auxiliará directamente con la Coordinación de Central de Radio o C-4.

ARTICULO 53.- La Dirección de Seguridad Ciudadana, la Dirección de Seguridad Vial y la Dirección de Protección Civil, Bomberos y Desastres, son dependientes de la Secretaría de Seguridad Pública y se regirán por el marco legal, en el Reglamento Interior, y los Procedimientos y Manuales de Organización en la operatividad y administración, contarán con las estructuras del personal organizado en corporaciones con las atribuciones y responsabilidades de brindar seguridad pública y vial así como el auxilio a la población en casos de siniestros y desastres.

A) DE LA FUNCION PUBLICA DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD CIUDADANA

La Dirección de Seguridad Ciudadana, es la dependencia encargada de mantener la paz, la tranquilidad y el orden público, la salubridad, el equilibrio ecológico, la armonía social, la prevención en la comisión de los delitos y la violación de las leyes reglamentarias y demás disposiciones aplicables.

B) DE LA FUNCION PUBLICA DE LA DIRECCION DE SEGURIDAD VIAL

Es la Dirección encargada de vigilar que se mantenga el orden público en el adecuado tránsito vehicular y peatonal, así como aplicar las normas que regulen la prevención de las infracciones y delitos, con el propósito fundamental de brindar seguridad en las vialidades a la población que habite o transite en el municipio. Tendrá como atribuciones y responsabilidades las que le otorguen, Reglamentos y demás disposiciones legales y administrativas aplicables a la materia.

C) DE LA FUNCION PUBLICA DE LA DIRECCION DE PROTECCION CIVIL, BOMBEROS Y DESASTRES

La Dirección de Protección Civil, Bomberos y Desastres es la dependencia encargada de aplicar las normas relacionadas con la prevención y control de altos riesgos, emergencias y desastres, y su propósito fundamental es brindar seguridad y auxilio mediante la estructura del cuerpo de protección civil, el agrupamiento de bomberos y personal voluntario. Tendrá como atribuciones y responsabilidades las que se otorgan en el marco legal de la materia.

Para el despacho de los asuntos de competencia de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, su titular se auxiliara directamente de la Subsecretaría de Seguridad Pública, así como de las tres direcciones que integran esta Secretaría en cada materia, así como de las unidades de administración, análisis y desarrollo institucional y demás departamentos que resulten necesarios.

ARTICULO 54.- Serán considerados como organismos auxiliares de las autoridades de Protección Civi, Bomberos y Desastres, las Dependencias Federales, Estatales y Municipales, así como sus respectivos órganos auxiliares que por sus funciones operativas participen en programas de prevención, auxilio y restablecimiento; los patronatos y cuerpos de bomberos, la cruz verde, la cruz roja, y los grupos voluntarios, así como las unidades internas de respuesta inmediata.

CAPITULO X DELEGACION DE FUNCIONES Y SUPLENCIAS

ARTICULO 55.- El Presidente Municipal podrá delegar las atribuciones que por ley le correspondan en los términos del artículo 15 del presente reglamento.

ARTICULO 56.- Los titulares de las dependencias a que se refiere este reglamento podrán delegar mediante acuerdo debidamente fundado y motivado en sus subalternos cualquiera de sus atribuciones, salvo aquellas que el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas u otros ordenamientos dispongan que deban ser ejercidas directamente por ellos.

ARTICULO 57.- Las dependencias municipales y órganos auxiliares podrán delegar en otras dependencias algunas de sus funciones, previa autorización del Presidente Municipal, con la debida autorización del Ayuntamiento, en términos de ley.

ARTICULO 58.- Las ausencias temporales de los titulares de las dependencias municipales serán suplidas por el funcionario que se señale en los reglamentos, leyes y disposiciones legales aplicables. En caso de que no se establezca en términos de ley o reglamento alguno la suplencia correspondiente, el suplente será designado por el Presidente Municipal.

TITULO TERCERO DE LOS ORGANOS PARAMUNICIPALES Y ORGANOS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL

CAPITULO I SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

ARTICULO 59.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Nuevo Laredo es un Organismo Público Descentralizado de Asistencia Social dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio.

ARTICULO 60.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Nuevo Laredo tendrá por objeto:

- I. Promover el bienestar social y prestar al efecto servicios de asistencia social en el Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas, con apoyo en las normas que dicte el Ayuntamiento, la Secretaría de Salud Pública y los Sistemas Nacional y Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- II. Apoyar el desarrollo de la familia y la comunidad;
- III. Fomentar la educación para la integración social;
- IV. Impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez mediante la preparación y ejecución de programas tendientes a mejorar la salud y nutrición de los habitantes del municipio, particularmente de la población infantil, lactantes y madres gestantes;
- V. Promover ante las dependencias que administran el patrimonio de la asistencia social y beneficencia, programas que contribuyan al uso eficiente de los bienes que la componen;
- VI. Atender las funciones de auxilio que realicen las instituciones de beneficencia privada, en los términos que establece el patronato municipal y con sujeción a lo que disponga la ley relativa;

- VII. Cuidar a los niños expósitos, investigando la solvencia moral de quienes los pretenden adoptar y vigilar el proceso de integración de los adoptados;
- VIII. Establecer programas tendientes a evitar y prevenir el maltrato de los menores, proporcionándoles atención, cuidado y vigilancia, sin perjuicio de denunciar ante las autoridades competentes los casos de infracción o delitos;
- IX. Operar establecimientos de asistencia social en beneficio de menores en estado de abandono, de ancianos desamparados y de minusválidos sin recursos;
- X. Realizar estudios e investigaciones sobre los problemas de la familia, de los menores, de los ancianos y de los minusválidos;
- XI. Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social, en los asuntos de menores, ancianos, minusválidos y a las personas de escasos recursos;
- XII. Intervenir en el ejercicio de la tutela y curatela de los menores, en los términos conferidos por las autoridades competentes;
- XIII. Proteger y representar a los menores ante toda clase de autoridades, auxiliando al ministerio público en la protección de incapaces y en los procedimientos civiles que les afecten, de acuerdo con la ley;
- XIV. Procurar permanentemente ante los órganos competentes la adecuación de los objetivos y programas del sistema municipal a los que lleve a cabo el sistema estatal, a través de decretos, acuerdos, convenios o cualquier figura jurídica encaminada a la obtención del bienestar social, y
- XV. Los demás objetivos que fijen las leyes.

ARTICULO 61.- Los Organos de Dirección, Administración y Vigilancia del Sistema son:

- I. El Patronato Municipal;
- II. La Dirección General; y
- III. El Comisario.

ARTICULO 62.- El Patronato estará integrado por nueve miembros que se seleccionarán de entre los sectores público, social y privado. Todos ellos serán nombrados y removidos libremente por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, y podrán ser suplidos por los representantes que al efecto designen. Los miembros del patronato no recibirán retribución alguna.

ARTICULO 63.- El Patronato Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer las directrices generales para el eficaz funcionamiento del organismo;
- II. Aprobar los planes y programas de trabajo, presupuestos, informes de actividades y estados financieros anuales;
- III. Estudiar y aprobar los proyectos de inversión;
- IV. Actuar como representante legal y administrativo del sistema, pudiendo delegar estas facultades en otros órganos del propio sistema, cuando por su naturaleza no sean indelegables;
- V. Aprobar el reglamento interno, la organización general del sistema y los manuales de procedimientos y de servicios al público;
- VI. Designar y remover, a propuesta del director general, a los servidores públicos del sistema;
- VII. Aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones y demás liberalidades;
- VIII. Procurar permanentemente la adecuación de los objetivos y programas del sistema, conforme a los que correspondan a los sistemas nacional y estatal;
- IX. Conocer y aprobar los convenios de coordinación que hayan de celebrar con Dependencias y Entidades Públicas; y
- X. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

ARTICULO 64.- El Director General del Sistema será ciudadano mexicano por nacimiento, con experiencia en materia administrativa y asistencia social. El Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, designará y removerá libremente al Director General.

ARTICULO 65.- El Director General tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Patronato Municipal;
- II. Presentar al Patronato Municipal las propuestas, proyectos e informes que requiera para el eficaz desempeño del organismo;
- III. Someter a conocimiento y aprobación del Patronato Municipal los planes de labores, presupuestos, informes de actividades y estados financieros anuales del sistema;
- IV. Presentar al Patronato Municipal informes y estados financieros bimestrales, acompañados de los comentarios que estime pertinentes a los reportes, informes y recomendaciones que al efecto formule el comisario;
- V. Proponer al Patronato Municipal la designación y remoción de servidores públicos del sistema;
- VI. Expedir los nombramientos de personal y conducir las relaciones laborales de acuerdo con las disposiciones legales;
- VII. Planear, dirigir y controlar el funcionamiento del sistema con sujeción a las instrucciones del Patronato Municipal;
- VIII. Celebrar los convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento del objetivo del sistema;
- IX. Representar legalmente al sistema como apoderado general para pleitos y cobranzas y actos de administración con todas las facultades generales, y aún las que requieran cláusula especial en términos de la legislación civil; y
- X. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores facultades, a juicio del Patronato Municipal y las que éste le delegue.

ARTICULO 66.- El Comisario será designado y removido libremente por el Ayuntamiento, y será Contador Público, ciudadano mexicano por nacimiento y con experiencia profesional no menor de cinco años.

ARTICULO 67.- El Comisario contará con las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar que la administración de los recursos y el funcionamiento del sistema se realice de acuerdo con la ley, este decreto y los planes y presupuestos aprobados;
- II. Practicar la auditoria de los estados financieros y las de carácter administrativo que se requieran;
- III. Recomendar al Patronato Municipal y al Director del Sistema las medidas correctivas que sean convenientes para el mejoramiento de la organización y funcionamiento del sistema;
- IV. Asistir a las sesiones del Patronato Municipal; y
- V. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores.

ARTICULO 68.- El sistema podrá celebrar convenios o acuerdos de coordinación con los Sistemas Nacional o Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia a fin de atender el debido cumplimiento de sus fines.

CAPITULO II DE LAS ENTIDADES PARAMUNICIPALES

ARTICULO 69.- Las Entidades Paramunicipales, como auxiliares de la Administración Pública Municipal, se sujetarán a las disposiciones legales contenidas en este reglamento, en sus reglamentos internos, acuerdos de creación y demás contenidas en las leyes, reglamentos, o acuerdos del Ayuntamiento.

ARTICULO 70.- Para los efectos de este capítulo se entenderá por:

- I. Entidades Paramunicipales.- los Organismos Descentralizados, las Empresas de Participación Municipal y los Fideicomisos Públicos;
- II. Organismo de Gobierno.- a las juntas de gobierno, juntas directivas, consejos de administración y comités técnicos que sean considerados los órganos jerárquicos superiores de las Entidades Paramunicipales;

- III. Presidente.- Presidente Municipal de Nuevo Laredo;
- IV. Titular de la Entidad.- a los Directores, Coordinadores, y Gerentes;
- V. Instrumentos de creación.- a las leyes, decretos, contratos y acuerdos especiales que crean una Entidad Paramunicipal;
- VI. Secretaría.- a la Secretaría de la Oficina Ejecutiva del Presidente;
- VII. Síndicos.- Síndicos Primero y Segundo del Ayuntamiento, quienes podrán actuar conjunta o separadamente;
- VIII. Contraloría.-Secretaría de la Contraloría Municipal; y
- IX. Tesorería.-Secretaría de Tesorería y Finanzas.

ARTICULO 71.- Las Entidades Paramunicipales deberán proporcionar en todo momento, la información y demás datos que les sean solicitados o requeridos por la secretaría.

ARTICULO 72.- Las entidades Paramunicipales, para el adecuado cumplimiento de su objeto y fines, se sujetarán a lo establecido en los sistemas de control mencionados en el presente reglamento y a lo previsto en las demás leyes y reglamentos aplicables.

ARTICULO 73.- Cuando alguna Entidad Paramunicipal deje de cumplir con su objeto o su funcionamiento no resulte conveniente para el interés público o la administración municipal, la Secretaría propondrá al Ayuntamiento, a través del Presidente, la extinción, así como la enajenación de la parte social.

Durante el proceso de enajenación de la parte social, en el caso de extinción, los Síndicos, Contraloría y la Secretaría deberán vigilar el interés público, el de los accionistas o titulares de las partes sociales y los derechos laborales de los empleados de la Entidad Paramunicipal, ajustándose a la legislación correspondiente.

ARTICULO 74.- Toda enajenación a título gratuito u oneroso de bienes muebles e inmuebles, instalaciones, concesiones o derechos reales que afecten el patrimonio de las entidades paramunicipales, sólo podrá efectuarse previa aprobación del ayuntamiento, observando lo establecido en el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y demás leyes aplicables.

Las Entidades Paramunicipales que ya no requieran de determinados bienes muebles para su operación y desarrollo, previa autorización del Organismo de Gobierno, solicitarán su baja poniéndolos a disposición del Ayuntamiento, por conducto de la Secretaría de Tesorería y Finanzas, quien en su caso, autorizará y determinará su mejor aprovechamiento, enajenación o destrucción.

ARTICULO 75.- Las Entidades Paramunicipales publicarán sus informes financieros cada año en el Periódico Oficial del Estado, en los tres primeros meses del ejercicio siguiente.

CAPITULO III DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

ARTICULO 76.- Los Organismos Descentralizados son Entidades Públicas con personalidad jurídica y patrimonio propio, creados por el Ayuntamiento, los cuales tendrán por objeto:

- I. La prestación de un servicio público o social;
- II. La promoción del desarrollo económico y competitivo municipal;
- III. La planeación del desarrollo municipal en todos sus ámbitos; y
- IV. La gestión, obtención y aplicación de recursos, para fines de asistencia y desarrollo social.

ARTICULO 77.- Los instrumentos de creación de los Organismos Descentralizados, deberán contener entre otros elementos:

- I. La denominación;
- II. El domicilio legal;
- III. El objeto;
- IV. Las atribuciones;
- V. La forma de integración de su patrimonio;

- VI. La forma de integración del órgano de gobierno y sus atribuciones;
- VII. El procedimiento para la designación del titular, sus facultades y obligaciones;
- VIII. El órgano de vigilancia y sus atribuciones;
- IX. El régimen laboral a que se sujetarán sus empleados; y
- X. La forma y términos de su extinción.

ARTICULO 78.- Los Organismos Descentralizados contarán con un Organismo de Gobierno y su administración estará a cargo de un titular.

ARTICULO 79.- El Organismo de Gobierno será integrado con la cantidad de personas que sea necesaria para su buen funcionamiento y operatividad, de los cuales el cincuenta por ciento de ellos podrá pertenecer a la Administración Pública y el resto a organismos representativos de la sociedad, sean estos empresariales, de instituciones educativas, asociaciones civiles o colegios de profesionales afines al objeto de la entidad municipal de que se trate.

ARTICULO 80.- El Organismo de Gobierno se integrará de la forma siguiente, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo anterior:

- I. El Presidente Municipal, quién presidirá el Organismo de Gobierno.
- II. El Secretario de la Oficina Ejecutiva del Presidente;
- III. El Secretario de Tesorería y Finanzas.
- IV. El titular del área correspondiente a los Fideicomisos y/o Entidades Paramunicipales de la Administración Pública Municipal.
- V. La cantidad que sea necesaria de representantes de organismos sociales de la ciudad.
- VI. Un Secretario Técnico, que será nombrado por el secretario de la Oficina Ejecutiva de la Presidencia, con voz pero sin voto.

ARTICULO 81.- Los integrantes pertenecientes a la administración pública, serán nombrados al inicio de la misma, durante el tiempo que estén en el cargo, y los representantes de la sociedad serán elegidos por el Ayuntamiento de una terna propuesta por el Presidente, durante el mes decimotercero de la Administración Municipal quienes durarán en su comisión tres años, y quienes podrán ser reelectos o sustituidos por el ayuntamiento en turno.

ARTICULO 82.- Los integrantes del Organismo de Gobierno que corresponda, podrán designar suplente que los represente en las sesiones del Organismo de Gobierno, quien tendrá derecho a voz y a voto en su ausencia.

ARTICULO 83.- El Secretario del Ayuntamiento fungirá como suplente del Presidente en el Organismo de Gobierno, con derecho a voz y voto en ausencia de éste.

ARTICULO 84.- Los integrantes propietarios y suplentes desempeñarán sus cargos de manera honorífica.

ARTICULO 85.- No podrán ser integrantes del Organismo de Gobierno:

- I. Los cónyuges y las personas que tengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, o civil con cualquiera de sus integrantes o con el titular;
- II. Las personas que tengan litigio pendiente o sean acreedores del organismo de que se trate;
- III. Las personas sentenciadas condenatoriamente por delitos intencionales; y
- IV. Los inhabilitados para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

ARTICULO 86.- El órgano de Gobierno sesionará de manera ordinaria, cuando menos cada tres meses y extraordinariamente cuando así se requiera.

ARTICULO 87.- El quórum necesario para las reuniones del Organismo de Gobierno, se dará con la asistencia de por lo menos la mitad mas uno de sus integrantes, debiendo estar presente el presidente, o en su defecto el suplente del mismo.

Las resoluciones se tomarán por mayoría de los miembros presentes, teniendo el Presidente voto de calidad para el caso de empate.

ARTICULO 88.- El Titular del Organismo Descentralizado será nombrado por el Organo de Gobierno de una terna propuesta por el Presidente quien podrá removerlo si existe causa justificada. Para ser nombrado titular del organismo descentralizado se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Contar con un perfil profesional acorde al objeto o fines del organismo y con experiencia en materia administrativa; y
- III. No encontrarse en alguno de los impedimentos para ser miembro del Organo de Gobierno señalados en este reglamento.

ARTICULO 89.- Los Titulares de los Organismos Descentralizados, en cuanto a su representación legal, sin perjuicio de las facultades que se les otorguen en otras leyes, ordenamientos o reglamento interno, estarán facultados expresamente para:

- I. Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes a su objeto;
- II. Ejercer, de conformidad a su objeto, las disposiciones de este reglamento, el Reglamento Interno y su instrumento de creación; las facultades para actos de dominio, administración, pleitos y cobranzas, aun aquéllas que requieran de autorización especial según otras disposiciones legales;
- III. Emitir, avalar y negociar títulos de créditos;
- IV. Formular querellas y otorgar perdones;
- V. Ejercitar y desistirse de acciones judiciales inclusive del juicio de amparo;
- VI. Comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones;
- VII. Otorgar poderes generales y especiales con las facultades que les competan, entre ellas las que requieran autorización o cláusula especial;
- VIII. Sustituir y revocar poderes generales o especiales; y
- IX. Formular y someter a consideración del Organo de Gobierno el proyecto del Reglamento Interno;
- X. Convocar por instrucciones del presidente o el secretario a sesiones.

Los titulares de las entidades ejercerán las facultades a que se refieren las fracciones, II, III, V y VI del presente artículo bajo su responsabilidad y dentro de las limitaciones que señale el Reglamento Interno que autorice el Organo de Gobierno;

ARTICULO 90.- El registro de Organismos Descentralizados del Ayuntamiento, tiene por objeto documentar y dar fe de la constitución, organización y funcionamiento de los mismos.

ARTICULO 91.- El registro de los Organismos Descentralizados del Ayuntamiento estará a cargo de la Secretaría de la Oficina Ejecutiva del Presidente, quién deberá remitir copia a la Secretaría de Tesorería y Finanzas para seguimiento.

ARTICULO 92.- Son actos y documentos objeto de registro:

- I. El instrumento de creación;
- II. El acuerdo mediante el cual se modifica o extingue;
- III. El Reglamento Interno;
- IV. El nombramiento del titular;
- V. Las sustituciones y remociones del titular;
- VI. Los nombramientos de los integrantes del Organo de Gobierno; y
- VII. Los poderes generales y especiales de representación legal del organismo, sus modificaciones y revocaciones.

ARTICULO 93.- Los Titulares de los Organismos Descentralizados que no soliciten la inscripción aludida dentro de los treinta días siguientes a la fecha de su constitución o de sus modificaciones o reformas, serán responsables en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas.

ARTICULO 94.- Una vez extinguido el organismo se procederá a la cancelación de la inscripción ante la secretaría.

CAPITULO IV DE LAS EMPRESAS DE PARTICIPACION MUNICIPAL

ARTICULO 95.- La organización, administración y vigilancia de las empresas de participación municipal, sin perjuicio de lo dispuesto en la normatividad aplicable, deberá sujetarse a los estatutos que rijan la sociedad mercantil que corresponda y en lo que no se oponga, a este reglamento.

ARTICULO 96.- El presidente, por conducto del titular de la secretaría, designará a los servidores públicos que deban ejercer las facultades que impliquen la titularidad de las acciones o partes sociales que integren el capital social de las empresas de participación municipal.

ARTICULO 97.- Los integrantes del Organismo de Gobierno que representen a la Administración Pública Municipal serán designados por el Presidente a través de la secretaría.

ARTICULO 98.- El Organismo de Gobierno de las empresas de participación municipal mayoritaria estará integrado en su mayoría por servidores públicos de la Administración Pública Municipal y se reunirá con la periodicidad que se señale en los estatutos de la empresa, observando las disposiciones legales que se establezcan en el mismo documento, referentes al quórum de integración y votación.

El Organismo de Gobierno será presidido por el Presidente o su representante que será el Secretario del Ayuntamiento.

ARTICULO 99.- Los órganos de gobierno de las empresas de participación municipal, contarán con las atribuciones específicas que se les otorguen en los estatutos que rijan la sociedad mercantil que corresponda o en la legislación de la materia.

ARTICULO 100.- La enajenación de títulos representativos del capital social, propiedad del Gobierno Municipal o de las Entidades Paramunicipales, sólo podrá realizarse previo acuerdo del R. Ayuntamiento, a través de las normas y procedimientos que se emitan.

CAPITULO V DE LOS FIDEICOMISOS PUBLICOS

ARTICULO 101.- Los fideicomisos que se constituyan por la Administración Pública Municipal, para la realización de proyectos específicos, ejecución de obras especiales, fomentar actividades prioritarias para el desarrollo municipal o satisfacer la prestación de servicios públicos, siempre que tengan estructura administrativa, serán considerados entidades paramunicipales y deberán sujetarse a las disposiciones legales contenidas en el presente reglamento.

ARTICULO 102.- Los órganos de gobierno de los fideicomisos públicos se ajustarán en cuanto a su integración y atribuciones a las disposiciones que este reglamento establece en la materia, en cuanto sean compatibles a su naturaleza y sus funciones.

ARTICULO 103.- Los contratos constitutivos de fideicomisos públicos deberán contener cuando menos lo siguiente:

- I. Los derechos y acciones que correspondan ejercer al fiduciario sobre los bienes fideicomitidos;
- II. Las limitaciones que establezca o que se deriven de derechos de terceros;
- III. Los derechos que se reserve el fideicomitente;
- IV. Las atribuciones que ejercerá el Organismo de Gobierno.
- V. Las reglas para sesionar y quórum de integración del Organismo de Gobierno.

ARTICULO 104.- La Secretaría a través de su titular, dentro de los treinta días siguientes a la constitución o modificación de los fideicomisos públicos, deberá someter a la consideración del Organismo de Gobierno del mismo, los proyectos de estructura administrativa o las modificaciones que se requieran.

ARTICULO 105.- En los contratos constitutivos de fideicomisos de la Administración Pública Municipal, se deberá reservar al Presidente Municipal la facultad expresa de revocarlos, sin perjuicio de los derechos que correspondan a los fideicomisarios, o a terceros, salvo que se trate de fideicomisos constituidos por mandato de la ley o que la naturaleza de sus fines no lo permita.

CAPITULO VI
DEL DESARROLLO Y OPERACION DE LOS ORGANOS PARAMUNICIPALES Y ORGANOS
AUXILIARES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL

ARTICULO 106.- Las entidades paramunicipales para su desarrollo y operación, deberán sujetarse al Plan Municipal de Desarrollo, a los programas sectoriales que se deriven del mismo y a las asignaciones presupuestales de ingresos y egresos autorizadas. Dentro de tales directrices las entidades paramunicipales formularán sus programas institucionales a corto, mediano y largo plazos. El presente reglamento establecerá los criterios para definir la duración de los plazos.

ARTICULO 107.- Los objetivos y metas contemplados en la programación y presupuestación de las entidades paramunicipales, se ajustarán a los programas sectoriales que elabore la secretaría, además contemplarán:

- I. La referencia concreta a su objeto social y a las actividades conexas para lograrlo;
- II. Los productos que elabore o los servicios que preste y sus características sobresalientes;
- III. El impacto social o de gobierno que como producto del desarrollo de sus actividades incidan en la ciudad; y
- IV. Los rasgos más destacados de su organización para la producción o distribución de los bienes y prestación de servicios que ofrece.

ARTICULO 108.- El programa institucional constituye los compromisos en términos de metas y resultados que debe alcanzar la entidad paramunicipal, y deberá contener:

- I. La fijación de objetivos y metas;
- II. Los resultados económicos y financieros esperados;
- III. Los indicadores de desempeño para evaluar las acciones que lleve a cabo;
- IV. La definición de estrategias y prioridades;
- V. La previsión y organización de recursos para alcanzarlas;
- VI. La expresión de programas para la coordinación de sus tareas;
- VII. Las previsiones respecto a las posibles modificaciones a sus estructuras.

ARTICULO 109.- El Programa Institucional de las Entidades Paramunicipales se elaborará para los términos y condiciones a que se refiere el Plan Municipal de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo y la Ley Estatal de Planeación y se revisará anualmente para introducir las modificaciones que las circunstancias le impongan.

ARTICULO 110.- Corresponde al Ayuntamiento analizar y, en su caso, aprobar los presupuestos de las entidades paramunicipales, los cuales se formularán de conformidad con los ordenamientos aplicables, así como de sus programas anuales, los que deberán contener:

- I. Subprogramas;
- II. Objetivos y metas;
- III. Unidades responsables;
- IV. Actividades institucionales;
- V. Unidades ejecutoras;
- VI. Elementos que permitan la evaluación sistemática de sus programas; y
- VII. Estado de resultados.

ARTICULO 111.- Corresponde al Ayuntamiento establecer las bases, orientar y evaluar a las entidades paramunicipales afines en sus programas y presupuestos, para que concurren al logro de los objetivos y se ajusten a las prioridades del desarrollo municipal, así como autorizar los financiamientos que constituyan la deuda pública y la posible bursatilización parcial o total.

ARTICULO 112.- En la formulación de sus presupuestos, las entidades paramunicipales se sujetarán a los lineamientos que en materia de gasto establezca la Secretaría de Tesorería y Finanzas.

ARTICULO 113.- A efecto de ser analizados y, en su caso, aprobados por el Ayuntamiento, los presupuestos de las entidades paramunicipales deberán formularse conforme a los lineamientos que establezca la Secretaría de Tesorería y Finanzas y elaborarse conforme a los formatos establecidos; deberán expresar el monto del subsidio municipal, los ingresos propios, aportaciones de capital, contratación de crédito con bancos nacionales o extranjeros, o con cualquier otro intermediario financiero, así como el apoyo financiero que pueda obtenerse de los proveedores de insumos y servicios y de los suministradores de los bienes de producción.

Los programas contendrán los criterios conforme a los cuales deban ejecutarse los mismos en cuanto a montos, costos, plazos, garantías y avales que en su caso condicionen el apoyo.

ARTICULO 114.- El Titular de la Entidad Paramunicipal someterá la propuesta de presupuesto para que el órgano de gobierno respectivo le autorice a enviarlo a través del Presidente, quien la enviará para ser analizada y, en su caso, aprobada por el Ayuntamiento.

ARTICULO 115.- El Organismo de Gobierno de las Entidades Paramunicipales, a propuesta de cualquiera de sus integrantes podrá constituir comisiones o grupos técnicos especializados, para estudiar y sugerir medidas que apoyen la programación estratégica y la supervisión de la marcha normal de la entidad, atender problemas de administración y organización de los procesos productivos, así como para la selección y aplicación de los adelantos tecnológicos y uso de los demás instrumentos que permitan elevar la eficiencia.

ARTICULO 116.- Los órganos de gobierno de las entidades paramunicipales tendrán las siguientes atribuciones indelegables:

- I. Vigilar que exista congruencia entre los programas sectoriales, las políticas generales y las prioridades a las que deberá sujetarse la entidad paramunicipal;
- II. Aprobar el envío de las propuestas de presupuestos de ingresos y egresos de la entidad paramunicipal, sus modificaciones y los programas operativos anuales y financieros a efecto de que sean analizados y, en su caso, aprobados por el Ayuntamiento;
- III. Aprobar el envío al Ayuntamiento de la solicitud de enajenación a título gratuito u oneroso de bienes inmuebles, instalaciones, concesiones o derechos, que afecten el patrimonio de las entidades paramunicipales, en los términos de la legislación aplicable;
- IV. Analizar y, en su caso, aprobar el envío de las propuestas de fijación y ajuste de los precios de bienes y servicios que produzca o preste la entidad paramunicipal, para su aprobación por el Ayuntamiento;
- V. Analizar y, en su caso, aprobar el envío al Ayuntamiento de la solicitud de concertación de los préstamos para el financiamiento de la entidad con créditos internos y externos, observando la normatividad que dicte la Secretaría de Tesorería y Finanzas;
- VI. Aprobar anualmente, previo informe de los comisarios, los estados financieros y el cierre del ejercicio presupuestal de la entidad paramunicipal, autorizando su publicación en el Periódico Oficial del Estado, así como el cierre programático;
- VII. Aprobar de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos que deberá celebrar la entidad paramunicipal con terceros en obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles;
- VIII. Aprobar la estructura básica de la organización de la entidad paramunicipal;
- IX. Aprobar el envío del proyecto del reglamento interno en el que se establezcan las bases de organización, estructura, atribuciones que habrán de desarrollar las unidades administrativas, así como las facultades y obligaciones que correspondan a sus titulares y la manera de suplir a éstos en sus ausencias;
- X. Aprobar la fijación de los sueldos y prestaciones, conforme a las asignaciones presupuestales y en observancia de la normatividad que dicte la secretaría al respecto;
- XI. Establecer con sujeción a la ley de la materia, las normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de bienes que la entidad paramunicipal requiera para la prestación de sus servicios;

- XII. Analizar y aprobar en su caso, los informes trimestrales que rinda el titular de la entidad paramunicipal con la intervención que corresponda a los comisarios;
- XIII. Acordar con sujeción a las disposiciones legales relativas los donativos o pagos extraordinarios que realice y verificar que los mismos se apliquen precisamente a los fines señalados en las instrucciones de la secretaría;
- XIV. Aprobar las normas, bases y procedimientos para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor de la entidad paramunicipal cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro, previa opinión de la Secretaría de Tesorería y Finanzas.

ARTICULO 117.- Los titulares de las entidades paramunicipales tendrán las facultades y obligaciones que en su propio decreto de creación se establezcan, así como aquellas que el órgano de gobierno les otorgue.

ARTICULO 118.- Los comisarios, como órgano interno de control, tendrán las siguientes facultades y obligaciones, respecto de los organismos descentralizados:

- I. Revisar el funcionamiento de la paramunicipal en lo general y por unidades administrativas;
- II. Sugerir medidas de eficiencia administrativa y funcional con la que se ejerzan los recursos en los rubros de gasto corriente y de inversión, así como en lo referente a los ingresos;
- III. Solicitar la información necesaria para el adecuado cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de las tareas que la sindicatura les asigne específicamente.

El Organismo de Gobierno y el Director deberán proporcionar la información que les soliciten los comisarios para el cumplimiento de sus funciones.

ARTICULO 119.- Para el control interno de los organismos descentralizados, se deberá observar lo siguiente:

- I. Los órganos de gobierno atenderán los informes que en materia de control y auditoría les sean turnados por los comisarios y vigilarán la implantación de las medidas correctivas a que hubiere lugar;
- II. Los directores definirán las políticas de instrumentación de los sistemas de control que fueren necesarios; tomarán las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detectaren y presentarán al órgano de gobierno informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, metas específicas cuantificables, su funcionamiento y programas de mejoramiento;
- III. Los demás empleados del organismo descentralizado responderán dentro del ámbito de sus competencias correspondientes sobre el funcionamiento adecuado del sistema que controle las operaciones a su cargo.

ARTICULO 120.- La sindicatura deberá realizar visitas y auditorías a las entidades paramunicipales, cualquiera que sea su naturaleza, a fin de supervisar el adecuado funcionamiento del sistema de control; el cumplimiento de las responsabilidades a cargo de cada uno de los niveles de la administración, y en su caso, sugerir lo necesario para corregir las deficiencias u omisiones en que se hubiera incurrido.

ARTICULO 121.- En los casos en que los integrantes del órgano de gobierno o el titular de la entidad paramunicipal, no cumplan con las disposiciones de este reglamento, el presidente por conducto de las dependencias competentes, actuará de acuerdo a lo preceptuado en las leyes respectivas, a fin de subsanar las deficiencias y omisiones para la estricta observancia de las disposiciones de este reglamento u otras leyes. Lo anterior sin perjuicio de que se adopten otras medidas y se finquen las responsabilidades a que hubiere lugar.

ARTICULO 122.- En aquellas empresas en las que participe la administración pública municipal con la suscripción del 25 al 50 por ciento del capital, se vigilarán las inversiones del Municipio a través del comisario que designe el Síndico, y el ejercicio de los derechos respectivos se hará por conducto de la Secretaría.

TITULO CUARTO SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

ARTICULO 123.- El sistema de servicio profesional de carrera es un sistema de profesionalización de los servidores públicos con el objetivo de lograr la eficiencia y eficacia de la Administración Pública Municipal para traducirlo en una mejora en los servicios que se ofrecen a la ciudadanía. Este sistema permite potencializar los recursos humanos de la administración pública del municipio y establecer las reglas para el ingreso, el desarrollo y permanencia en la administración pública municipal de los funcionarios públicos, a través de la evaluación del desempeño, la igualdad de oportunidades y competencias generando así un marco de transparencia y legalidad.

ARTICULO 124.- La Administración Municipal con base en este reglamento impulsara la creación del servicio profesional de carrera para lo cual desarrollara un reglamento específico el cual contendrá: las reglas para el ingreso, desarrollo, permanencia y salida, así como los órganos que le darán vigencia, legalidad y control al funcionamiento del servicio profesional de carrera. Además de lo anterior, tendrá los componentes de prestaciones, incentivos y recompensas. Dentro de este marco normativo deberá estar la mecánica de implementación, así como los criterios e indicadores de análisis y evaluación del proceso.

ARTICULO 125.- El modelo del servicio profesional de carrera contendrá los subsistemas con los parámetros de funcionamiento en que operan los sistemas de carrera así también describirá el rol que juegan los órganos internos de control, las nuevas atribuciones, sus derechos y obligaciones.

Además, deberá crearse el comité del servicio profesional de carrera quien estará compuesto por los subcomités de ingreso, de desarrollo y de salida. El comité técnico de profesionalización tiene un rol con responsabilidades específicas dependiendo de cada área o etapa del servicio profesional de carrera.

ARTICULO 126.- El servicio profesional de carrera, será el instrumento por el cual se lograrán crear las mejores condiciones laborales de los trabajadores especializados del municipio, quienes tienen el derecho a la estabilidad laboral, a los beneficios laborales para ellos y sus familias.

TITULO QUINTO DE LAS SANCIONES Y RESPONSABILIDADES

ARTICULO 127.- La responsabilidad administrativa en que incurran los servidores públicos que infrinjan las disposiciones del presente reglamento, y lo que de él se derive, será sancionada en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas y conforme al procedimiento administrativo de determinación de responsabilidad establecido.

Lo dispuesto en el párrafo anterior, se aplicará sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que en su caso pudiera derivarse de la comisión de los mismos hechos en los términos de las leyes respectivas.

TITULO SEXTO NORMAS SUPLETORIAS

ARTICULO 128.- Lo no previsto en el presente reglamento, se atenderá a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado de Tamaulipas, Código Municipal para Estado de Tamaulipas y por las Leyes o Reglamentos aplicables a cada materia del área de responsabilidad de cada una de las dependencias.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial de Tamaulipas.

ATENTAMENTE.- "SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION".- EL C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO.- LIC. LUIS LAURO GARCIA TREVIÑO.- Rúbrica.
