



REGLAMENTO INTERIOR DEL R. AYUNTAMIENTO DE EL MANTE, TAMAULIPAS

R. AYUNTAMIENTO DE EL MANTE, TAMAULIPAS

El suscrito **Ing. José Mateo Vázquez Ontiveros, Presidente Municipal del El Mante, Tamaulipas**; en uso de las facultades que a mi cargo confieren los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 130 y 131 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, 2o, 3o, 4o, 5o, fracción V, 21, 22, fracción I, 34, 49, fracción III, 53 y 55, fracción V del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, me permito solicitar que en el caso de que no exista algún inconveniente legal, se sirva ordenar la publicación del **Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de El Mante, Tamaulipas**; el cual fue debidamente aprobado por unanimidad de votos del Honorable Cabildo que me honro en presidir, en la Vigésima Octava Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el pasado día 26 de febrero de 2021. Lo anterior, de acuerdo a la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El hombre en su vida social debe coexistir responsable, armónica y pacíficamente dentro de las garantías legales que el Estado tiene el deber de asegurar, ejerciendo el control necesario para preservar la paz y el orden social. Siendo el Municipio la base de organización política y administrativa Estatal, en donde él individuo mantiene una relación directa con sus autoridades y dentro del cual cada habitante desarrolla sus actividades cotidianas, es dentro de esta esfera de gobierno donde las normas de conducta deben ser eficazmente cumplidas para el correcto desarrollo de la vida en comunidad. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos al estructurar el pacto federal, define los ámbitos de los tres niveles de gobierno, considerando al nivel municipal como la forma de integrar de manera más sólida la participación popular y democrática en las tareas no sólo del Gobierno Municipal tradicional, sino de un gobierno que se integre a las grandes tareas del desarrollo nacional.

A partir de la reforma al **artículo 115** de nuestra Constitución Política, que reafirmó el verdadero perfil de libertad y autonomía municipal, se ha originado una intensa labor jurídica por parte de todos los Ayuntamientos del Estado de Tamaulipas y del país, tanto para actualizar los ordenamientos ya existentes con el objeto de adecuarlos a los constantes cambios sociales, como para propiciar la participación ciudadana en el gobierno municipal.

La autonomía municipal otorgada por el actual **artículo 115** de la Constitución General, establece con toda claridad que los Ayuntamientos estarán facultados para expedir los Bandos de Policía y Buen Gobierno y los Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de Observancia General dentro de sus respectivas jurisdicciones, respondiéndose así a la necesidad de establecer un marco regulador del desarrollo normativo de los Ayuntamientos.

El Ayuntamiento de El Mante, Tamaulipas; por conducto de las diferentes comisiones conformadas a su interior, generó un análisis de las necesidades de actualización en la reglamentación municipal, encontrando que la primordial carencia lo es la ausencia de redacción con perspectiva de género en algunos ordenamientos municipales, así como la actualización de las atribuciones de las personas titulares y personal de las mismas, acciones necesarias para potencializar en la administración pública municipal la instrumentación de acciones orientadas a garantizar el pleno



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial Anexo al Extraordinario No 71 de fecha 16 de junio de 2021.

ejercicio de los derechos humanos y reducir las brechas de género que sitúan a las mujeres en desventaja con respecto a los hombres, y al mismo tiempo dar cumplimiento con ello a la línea de acción **5.1.2.1** “Actualizar el marco normativo municipal para generar condiciones que garanticen la igualdad entre hombres y mujeres como sujetos de derechos.” del eje transversal **Ciudad Justa y Equitativa**, del **Plan Municipal de Desarrollo El Mante 2018-2021**. Por lo cual, se actúa de acuerdo a los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que el Ayuntamiento goza de facultades para aprobar los reglamentos, bandos y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, esto con fundamento en el artículo 49, fracción III del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, y que solo podrán entrar en vigor una vez que hayan sido aprobadas por la mayoría de las personas miembros del Ayuntamiento, previa consulta pública y se publiquen en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

SEGUNDO.- Que durante el desarrollo del sexto punto del orden del día de la XXVII Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 29 de enero de 2021, se llevó a cabo la entrega de propuestas de modificaciones a reglamentos municipales, especialmente la inclusión de redacción con perspectiva de género, a todas las personas integrantes del H. Cabildo, autorizándose realizar consulta ciudadana pública virtual en la página oficial del gobierno municipal de El Mante, Tamaulipas, para la modificación y, en su caso, abrogación del Bando de Policía y Buen Gobierno y diversos reglamentos municipales.

TERCERO.- Que en ese sentido, del 8 al 28 de febrero de 2021, previa publicidad en medios impresos sobre la Convocatoria Pública, se llevó a cabo el Foro de Consulta Ciudadana Virtual antes mencionada, y una vez atendidas las opiniones recibidas y aplicables, se elaboró de manera definitiva el Proyecto de Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de El Mante, Tamaulipas.

CUARTO.- Que el presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases, en los términos del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, de la integración, organización y funcionamiento del R. Ayuntamiento de El Mante, Tamaulipas.

QUINTO.- Que en consecuencia, en el acta correspondiente a la XXVIII Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 26 de febrero de 2021, en el punto quinto del Orden del Día, se aprueba por unanimidad de votos, el Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de El Mante, Tamaulipas.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se tiene a bien dar cumplimiento al acuerdo de H. Cabildo, ordenando la publicación del siguiente:



REGLAMENTO INTERIOR DEL R. AYUNTAMIENTO DE EL MANTE, TAMAULIPAS

TÍTULO PRIMERO DE LA INSTALACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°.- El presente reglamento es de interés público y de observancia general en el territorio del Municipio de El Mante, Tamaulipas.

ARTÍCULO 2°.- Es objeto de este reglamento, establecer las bases, en los términos del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, de la integración, organización y funcionamiento del R. Ayuntamiento de El Mante, Tamaulipas.

ARTÍCULO 3°.- El Ayuntamiento es un órgano colegiado de elección popular, encargado de la administración y el gobierno municipal, para lo cual puede establecer y definir las acciones, criterios y políticas con que deban manejarse los asuntos y recursos del Municipio.

ARTÍCULO 4°.- El Ayuntamiento se compondrá de acuerdo a lo establecido por el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, por una o un Presidente Municipal, Síndicas o Síndicos, Regidoras o Regidores de mayoría relativa y Regidoras o Regidores de representación proporcional. Las personas miembros del Ayuntamiento tienen derecho a que se les conceda licencia hasta por 15 días en el periodo de un año calendario, pero por causa justificada pueden separarse de sus funciones por el tiempo que exista esta. No podrán ausentarse en forma continua por un lapso mayor de 10 días.

En caso de ausencia de un lapso mayor de 10 días o licencia de las Síndicas o los Síndicos o Regidoras o Regidores, serán llamados los respectivos suplentes, previa convocatoria que les dirija la o el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 5°.- La o el Presidente Municipal, para el mejor desempeño de las funciones encomendadas por el Ayuntamiento, se apoyará en las dependencias y entidades que conforman la administración pública municipal. Los nombramientos de las personas titulares de la Secretaría del R. Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Contraloría Municipal, Dirección de Obras Públicas, Dirección de Servicios Públicos, Dirección de Seguridad Pública Municipal, Dirección de Tránsito y Vialidad Municipal y demás personas funcionarias de la Administración Pública Municipal, así como su remoción son facultad del Ayuntamiento a propuesta de la o el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 6°.- El Ayuntamiento constituido conforme a lo señalado por la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, es el representante del Municipio de El Mante, Tamaulipas y posee autonomía, personalidad jurídica y patrimonio propio.

ARTÍCULO 7°.- El Ayuntamiento se regirá también por lo dispuesto en:

I.- Las leyes y demás disposiciones de carácter general que les otorguen competencia o atribuciones para su aplicación en su ámbito territorial;



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial Anexo al Extraordinario No 71 de fecha 16 de junio de 2021.

II.- Las leyes y demás disposiciones de carácter estatal, diversas a las contenidas en este reglamento que regulan las leyes relacionadas con la organización y actividad municipal;

III.- Los convenios y acuerdos que, con apoyo en los preceptos legales, celebre el Gobierno del Estado con el Gobierno Federal y sus dependencias y entidades de la administración pública; y

IV.- Los convenios y acuerdos que celebre con la federación, con el gobierno estatal o con otros Ayuntamientos, con apego a la ley.

ARTÍCULO 8°.- El Ayuntamiento es la autoridad superior del gobierno en la administración pública municipal y tiene competencia plena y exclusiva sobre su territorio, población, organización política y administrativa, en los términos que fijan las leyes de la República y el Estado.

ARTÍCULO 9°.- La o el Presidente Municipal tiene a su cargo la ejecución de los acuerdos, planes y programas aprobados por el Ayuntamiento, así como la responsabilidad de la administración pública municipal.

ARTÍCULO 10.- Las personas miembros del Ayuntamiento durarán en su cargo tres años y entrarán en funciones el primer día del mes de octubre inmediato a su elección. El cargo de miembro del Ayuntamiento solo podrá renunciarse por causa justificada que calificará el H. Congreso del Estado.

CAPÍTULO II DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN

ARTÍCULO 11.- El Ayuntamiento residirá en la ciudad de El Mante, tendrá su domicilio legal en el lugar que ocupe la sede principal de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 12.- Calificada la elección del nuevo Ayuntamiento y publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, los nombres de las personas electas, la o el Presidente Municipal en funciones, los convocará para concurrir a la sesión solemne que establece el artículo 31 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas.

ARTÍCULO 13.- Reunidos el día y hora señalados en la convocatoria, bajo la dirección de la o el Presidente Municipal en funciones, las personas integrantes del Ayuntamiento saliente y las electas, la persona titular de la Secretaría del R. Ayuntamiento dará lectura a los nombres de estas últimas y encontrándose presente la mayoría, la o el Presidente Municipal saliente, declarará la existencia del quórum para todos los efectos de ley.

ARTÍCULO 14.- La o el Presidente Municipal saliente, tomará la protesta de Ley al nuevo Ayuntamiento en los siguientes términos: "Protestáis cumplir leal y patrióticamente el cargo que el pueblo en ejercicio de su soberanía os ha conferido a través del voto, y guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, las Leyes y Reglamentos que de ellas emanen, mirando en todo por el bien del Municipio y la prosperidad general".



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial Anexo al Extraordinario No 71 de fecha 16 de junio de 2021.

Las personas integrantes del Ayuntamiento entrante:

“Sí protesto”

La o el Presidente Municipal saliente:

“Si no lo hicieréis así, la nación, el Estado y patrióticamente la Comunidad os lo demanden”.

Cuando la o el Presidente Municipal saliente no acuda a la instalación del nuevo Ayuntamiento o a la entrega-recepción de la Administración Pública Municipal, o a ninguno de los actos, se realizará ante un representante del H. Congreso del Estado, a solicitud del Ayuntamiento entrante.

ARTÍCULO 15.- En el acto de protesta deberán ponerse de pie las personas miembros del Ayuntamiento que participan en el acto y las demás personas asistentes.

ARTÍCULO 16.- Si el día señalado por la ley para la protesta no concurrieran un o más miembros de los electos, no podrán entrar en funciones hasta que no rindan protesta ante el R. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 17.- Concluido el acto de protesta y habiendo quedado legítimamente instalado el Ayuntamiento que deberá fungir durante el próximo período constitucional, las autoridades salientes procederán a hacer entrega a las personas integrantes del mismo de todas las oficinas municipales. El primer día del mes de octubre inmediato a su elección, en sesión del Ayuntamiento la o el nuevo Presidente hará la siguiente declaratoria: “Queda legítimamente instalado el Ayuntamiento de El Mante, Tamaulipas que deberá funcionar durante los próximos tres años”.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 18.- Son atribuciones del Ayuntamiento de El Mante, Tamaulipas:

I.- Organizar las oficinas y departamentos encargados de la administración y servicios públicos municipales;

II.- Iniciar leyes o decretos ante el H. Congreso del Estado para los asuntos de sus respectivas localidades;

III.- Formular y aprobar bandos de policía y buen gobierno, reglamentos y demás disposiciones administrativas de observancia general necesarias para la organización y funcionamiento de la administración y de los servicios municipales a su cargo y en todo caso expedir los reglamentos referentes a agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales, reglamento de tránsito, espectáculos públicos, pavimentación, limpieza, alumbrado público, rastros, mercados y centrales de abasto, panteones, vías públicas, nomenclatura de calles, parques, paseos, jardines, ornato de calles, inspección y vigilancia de construcciones de particulares, salones de baile, juegos permitidos, comercio ambulante, hospitales, casa de cuna, guarderías infantiles, siempre que no sean materia de competencia de otra autoridad.

Los bandos y reglamentos solo podrán entrar en vigor una vez que hayan sido aprobados por la mayoría de las personas miembros del Ayuntamiento. Previa consulta pública y se publiquen en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

Para tal efecto, el Ayuntamiento remitirá los bandos y reglamentos al Ejecutivo Estatal para que ordene su publicación, quien podrá negarla si advierte que en los mismos se contienen disposiciones contrarias a la Constitución General de la



República, a la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, o a las leyes que de ella emanen.

En este caso, el Ejecutivo enviará las observaciones al H. Congreso para que resuelva y proponga al Ayuntamiento, en su caso, las modificaciones conducentes. Hechas las correcciones se remitirá nuevamente al Ejecutivo para su publicación. Si el Congreso, considera infundados los argumentos del Ejecutivo, lo declarará así y le enviará dichos bandos o reglamentos para su publicación;

IV.- Intervenir y cooperar con toda clase de autoridades y organismos que promuevan o ejecuten actividades de interés municipal;

V.- Autorizar, para efectos de auxiliar administrativo, Delegaciones, Subdelegaciones y Jefaturas de Secciones y de Manzanas, extender los nombramientos a sus titulares y conducir las relaciones administrativas, en los términos del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas;

VI.- Proponer a la aprobación del H. Congreso del Estado, y por conducto del Ejecutivo, a los centros de población, la categoría y denominación política que le correspondan conforme a lo dispuesto por el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas;

VII.- Autorizar los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y obra pública, contratar o concesionar obras y servicios públicos municipales en los términos del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y el presente ordenamiento;

VIII.- Solicitar al Ejecutivo, por causa de utilidad pública, la expropiación de bienes, la ocupación temporal o la limitación de dominio;

IX.- Nombrar y remover a las personas titulares de la Secretaría del R. Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Contraloría Municipal, Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, Dirección de Obras Públicas, Dirección de Servicios Públicos Municipales, Dirección de Seguridad Pública, Dirección de Tránsito y Vialidad según corresponda, y demás personas servidoras públicas de la administración pública municipal, a propuesta de la o el Presidente Municipal;

X.- Administrar la hacienda municipal con arreglo a la ley y establecer un órgano de control y evaluación del gasto público municipal;

XI.- Formular y remitir al H. Congreso del Estado, por conducto del Ejecutivo, para su estudio y aprobación, el proyecto de Ley de Ingresos del Municipio en los primeros diez días del mes de noviembre de cada año;

XII.- Vigilar que se recauden con toda oportunidad los ingresos municipales;

XIII.- Vigilar que se envíe al Congreso del Estado, en los términos que establece la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Tamaulipas, la cuenta pública municipal del ejercicio fiscal correspondiente, incluyendo la información de sus organismos públicos y entidades paramunicipales, según corresponda y en términos que disponga la legislación de la materia;

XIV.- Aprobar anualmente el presupuesto de egresos del municipio con base en sus ingresos disponibles y de conformidad con los planes y programas de desarrollo económico y social, y los convenios y acuerdos de coordinación que celebren en los términos de este reglamento. Las remuneraciones al personal no excederán de los límites señalados;

XV.- Someter a la aprobación del H. Congreso del Estado la creación de organismos o empresas paramunicipales;

XVI.- Sacar a remate los bienes muebles que hayan de venderse haciendo pública subasta cuando sean declarados inútiles, previa autorización del H. Congreso del Estado, observándose en lo conducente el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Tamaulipas;



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial Anexo al Extraordinario No 71 de fecha 16 de junio de 2021.

XVII.- Aceptar herencias, legados y donaciones que se hagan al Municipio siempre que no sean onerosas; en caso contrario deberán solicitar autorización del H. Congreso del Estado para aceptarlas;

XVIII.- Formular inventario y un informe contable a cerca del Estado que guarda la hacienda municipal entregando los bienes al Ayuntamiento entrante, ante la fe de notario público;

XIX.- Enviar al Congreso para su estudio y dictamen y, en su caso, aprobación, las bases de contratación de empréstitos que afecten ejercicios fiscales futuros, salvo que el Congreso emita la autorización cuando a su juicio existan circunstancias que así lo requieran o se cuente con los recursos suficientes para el pago de sus obligaciones;

XX.- Fomentar las actividades productivas, educativas, culturales y deportivas, así como la investigación científica y tecnológica en los términos de ley;

XXI.- Auxiliar a las autoridades federales y estatales en la aplicación de las disposiciones normativas correspondientes, así como en la atención de los servicios públicos encomendados a ellas;

XXII.- Expedir licencias, permisos o autorizaciones en el ámbito de su competencia, con excepción de aquellas que avalen o emitan opinión para la apertura u operación en territorio de su Municipio, de centros de cruce de apuestas en hipódromos, galgódromos, frontones, así como para la instalación de centros de apuestas remotas y de salas de sorteos de números o símbolos;

XXIII.- Proveer en la esfera administrativa todo lo necesario para la creación, sostenimiento y desarrollo de los servicios públicos municipales;

XXIV.- Promover y auxiliar en el cumplimiento de los planes nacional y estatal de desarrollo, así como elaborar y aprobar el plan municipal de desarrollo;

XXV.- Participar en el ámbito de su competencia, en los términos de las leyes federales y estatales en la materia, y en coordinación con la Federación y el Estado, en la plantación y regulación del desarrollo de los centros conurbados;

XXVI.- Formular, aprobar y administrar la zonificación y el programa de desarrollo urbano municipal, en los términos de las leyes federales y estatales;

XXVII.- Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales y zonas ecológicas, así como controlar y vigilar la utilización del suelo en sus jurisdicciones territoriales, en los términos de las leyes federales y estatales;

XXVIII.- Intervenir de conformidad con las leyes federales y estatales de la materia, en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;

XXIX.- Expedir los reglamentos y disposiciones administrativas a que se refiere el último párrafo de la fracción V del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XXX.- Dar publicidad a los programas de desarrollo urbano y las declaratorias de provisiones, usos, reservas y destinos de áreas y predios;

XXXI.- Celebrar convenios y acuerdos con las autoridades y organismos estatales para la ejecución y operación de obras, la prestación de servicios públicos, la recaudación y administración de contribuciones, programas de capacitación o la asunción de funciones al Municipio que corresponden a aquellos;

XXXII.- Celebrar convenios con la federación y otros Municipios con sujeción a la ley, previa aprobación del H. Congreso del Estado;

XXXIII.- Aplicar la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, en la esfera de su competencia;

XXXIV.- Someter a consulta pública las cuestiones que afecten a la comunidad, conforme a las leyes y sus reglamentos;



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial Anexo al Extraordinario No 71 de fecha 16 de junio de 2021.

XXXV.- Crear las dependencias necesarias para el despacho de los negocios del orden administrativo y la atención de los servicios públicos, conforme a los presupuestos respectivos. En la integración y organización de la Dirección Municipal de Protección Civil se deberá considerar lo dispuesto en el reglamento municipal respectivo;

XXXVI.- Prevenir y combatir, conforme a las leyes, los juegos prohibidos, la vagancia, el alcoholismo, la prostitución, la adicción a las drogas y toda actividad que implique una conducta antisocial;

XXXVII.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales en materia de elecciones, cultos y consejos de tutelas;

XXXVIII.- Recopilación, organización, bajo los criterios de máxima publicidad, difusión y transparencia de la información relativa a la estadística municipal;

XXXIX.- Rendir a la población, por conducto de la o el Presidente Municipal, un informe anual detallado sobre el Estado que guardan los negocios municipales;

XL.- Vigilar que la persona titular de la Tesorería Municipal y Cajeros otorguen caución para el manejo de los caudales públicos, en cantidad suficiente;

XLI.- Arreglar entre sí los límites de sus respectivos municipios y someter los convenios que se celebren a la aprobación del H. Congreso del Estado;

XLII.- Designar entre sus miembros las comisiones permanentes o transitorias para la inspección y vigilancia de la administración y servicios públicos municipales;

XLIII.- Representar legalmente al Municipio con todas las facultades de un apoderado general con las limitaciones que marca la ley; nombrar asesoras, asesores, delegadas y delegados, y otorgar poderes generales y especiales para pleitos y cobranzas;

XLIV.- Establecer los Centros de Mediación Municipal necesarios conforme a la ley de la materia;

XLV.- Emitir una convocatoria pública a efecto de que la ciudadanía que cumplan con los requisitos constitucionales y legales estén en aptitud de poder ser considerados para ser nombrados como Jueza o Juez del Tribunal de Justicia Administrativa Municipal;

XLVI.- Realizar la evaluación, conforme a las reglas y modalidades que se establezcan en el Acuerdo que se emita para tal efecto, de las personas candidatas que cumplan con los requisitos constitucionales y legales para ser Jueza o Juez del Tribunal de Justicia Administrativa Municipal;

XLVII.- Nombrar a la Jueza o al Juez del Tribunal de Justicia Administrativa Municipal, a través del procedimiento de convocatoria pública que se apruebe previamente para tal efecto;

XLVIII.- Observar en los casos de que resulte aplicable a los municipios, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las disposiciones que de ella emanen;

XLIX.- Coordinarse con el Gobierno del Estado para intercambiar información y experiencias entre ambos órdenes de Gobierno, que apoyen la armonización de su contabilidad con base en las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;

L.- Designar representantes que participen en el Consejo de Armonización Contable del Estado de Tamaulipas, conforme al Reglamento del mismo;

LI.- Diseñar el sistema de evaluación del desempeño a nivel municipal, a través de la Contraloría Municipal;

LII.- Cumplir con las atribuciones que le confieren a los municipios la Ley General de Víctimas, así como la Ley de Atención a Víctimas para el Estado de Tamaulipas;



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial Anexo al Extraordinario No 71 de fecha 16 de junio de 2021.

LIII.- Implementar programas sobre el uso de energías renovables y el aprovechamiento sustentable de la energía, así como fomentar la capacitación y conocimiento entre la población sobre su importancia y beneficios;

LIV.- Fomentar la solidaridad familiar, los valores, el respeto, la convivencia y el sano esparcimiento de las familias, así como la integración de las personas adultas mayores en actividades que contribuyan a su mejor desarrollo;

LV.- Fomentar y promover, la integración y la participación ciudadana a través de las organizaciones de la sociedad civil; y

LVI.- Las demás que determina el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas; el Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de El Mante, Tamaulipas; o cualquier otra ley y sus reglamentos.

ARTÍCULO 19.- El Ayuntamiento no podrá por ningún motivo:

I.- Expedir bandos, reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, contrarios a la Constitución General de la República, a la particular del Estado y a las leyes que de ésta emanen;

II.- Gravar el tránsito o salida de mercancía;

III.- Contratar empréstitos, enajenar o gravar sus bienes muebles e inmuebles así como celebrar contratos de diversa naturaleza a los señalados en esta fracción cuyo término exceda de un año, sin aprobación del H. Congreso del Estado;

IV.- Imponer contribuciones que no estén establecidas en la Ley de Ingresos Municipales o decretadas por el H. Congreso del Estado;

V.- Retener o invertir para fines distintos, la cooperación que en numerario o en especie presten las personas particulares para la realización de obras de utilidad pública;

VI.- Distraer los recursos municipales en fines distintos a los señalados por las leyes, ni salirse de los presupuestos aprobados;

VII.- Conceder el uso exclusivo de calles, parques y jardines y dictar disposiciones que estorben el uso de los bienes comunes;

VIII.- Ocupar la propiedad particular, salvo en los casos y en la forma que determine la ley;

IX.- Coaligarse unos contra otros o contra los Poderes del Estado;

X.- Utilizar su autoridad o influencia oficial para hacer que las elecciones recaigan en determinada persona, impedir las o retardarlas;

XI.- Cobrar por sí o a través de empleado que no desempeñe cargo en la Tesorería Municipal cualquier contribución, ni consentir que se conserven o se retengan fondos municipales, fuera de la oficina autorizada;

XII.- Condonar pago de contribuciones;

XIII.- Asumir cualquier otra conducta prohibida por las leyes; y

XIV.- Expedir u otorgar autorizaciones, permisos y licencias que avalen o emitan la opinión favorable para la instalación u operación en territorio de su Municipio, de centros para operar la apertura y operación del cruce de apuestas en hipódromos, galgódromos, frontones, así como para la instalación de centros de apuestas remotas y de salas de sorteos de números o símbolos.

Para tales efectos se observará lo siguiente:

a).- Con el acuerdo de la mayoría de las personas miembros de los Ayuntamientos, éstos podrán realizar compras, adquisiciones mediante arrendamientos financieros, aceptación de herencias, legados y donaciones, siempre que no sean onerosas, y la celebración de contratos de comodato, cuando participen como comodatarios.



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial Anexo al Extraordinario No 71 de fecha 16 de junio de 2021.

b).- Se requerirá el acuerdo de las dos terceras partes de las personas miembros de los Ayuntamientos para la celebración de los actos jurídicos siguientes:

- 1.- Ventas.
- 2.- Donaciones, cuando el Ayuntamiento participe como donante.
- 3.- Permutas.
- 4.- Comodatos, cuando el Ayuntamiento participe como comodante.
- 5.- Toda clase de empréstitos, mutuos y créditos, así como sus reestructuras y novaciones.
- 6.- Fideicomisos.
- 7.- Concesiones de servicios públicos.
- 8.- Contratos de garantía, como hipoteca, fianza y prenda.
- 9.- Todos aquellos convenios, contratos o negocios jurídicos que afecten el patrimonio del Municipio, cuando la duración de los mismos exceda el periodo del Ayuntamiento, aún en los casos en que se cuente con la autorización del Congreso del Estado.
- 10.- Para la aprobación de los programas de obra pública, adquisiciones y arrendamientos. En los supuestos previstos por este inciso, el acuerdo de Cabildo se remitirá adjunto a la iniciativa que al efecto se presente ante el Congreso del Estado. Igualmente ocurrirá en los casos que se solicite autorización para la aceptación de herencias, legados o donaciones onerosas.

En los casos de donación condicionada o de comodato, si la persona beneficiaria no destina los bienes para el fin señalado dentro de dos años contados a partir de la entrega material del inmueble o si habiéndolo hecho diere a éste un uso distinto o suspenda sus actividades por más de dos años, sin contar con la aprobación del Congreso del Estado, a solicitud del Poder Ejecutivo o del Ayuntamiento, según el caso, la donación será revocada y tanto el bien como sus mejoras revertirán de plano a favor de la autoridad donante. Los acuerdos contrarios a lo dispuesto en este artículo serán nulos, independientemente de la responsabilidad en que incurran los municipios.

CAPÍTULO IV DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 20.- El Ayuntamiento del Municipio de El Mante se integra de la siguiente manera:

- I.- Una o un Presidente Municipal;
- II.- Síndicas y Síndicos; y
- III.- Regidoras y Regidores.

Las Regidoras, Regidores, Síndicas y Síndicos en el número previsto por las leyes que rijan la materia.

ARTÍCULO 21.- La o el Presidente Municipal es la persona ejecutora de las determinaciones del Ayuntamiento, responsable directa de la administración pública municipal y encargada de velar por la correcta ejecución de los programas de obras y servicios municipales.

ARTÍCULO 22.- Las Regidoras y Regidores representan a la comunidad y su misión es participar de manera colegiada en la definición de políticas y dirección de los asuntos del Municipio, velando porque el ejercicio de la administración pública



municipal, se desarrolle conforme a la legislación aplicable, así como cumplir las atribuciones relacionadas con las comisiones que desempeñan.

ARTÍCULO 23.- Las Síndicas y los Síndicos son las personas encargadas de vigilar, defender y procurar los intereses municipales, y representar al Ayuntamiento en los casos señalados por las leyes y los reglamentos. Las Síndicas y los Síndicos son responsables además de vigilar la debida administración del erario público y del patrimonio municipal, conforme dispone el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas

CAPÍTULO V DE LA O EL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 24.- Son atribuciones de la o el Presidente Municipal, además de las facultades y obligaciones que le señalen las diferentes disposiciones legales y reglamentarias, las siguientes:

- I.-** Armonizar el funcionamiento de los distintos órganos del gobierno municipal;
- II.-** Presidir las sesiones del Ayuntamiento con voz y voto en las deliberaciones, y voto de calidad en caso de empate;
- III.-** Citar a sesiones extraordinarias cuando lo estime conveniente o lo solicite la tercera parte de las personas miembros del Ayuntamiento;
- IV.-** Armonizar el funcionamiento de los distintos órganos del gobierno municipal;
- V.-** Ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento, aplicando, si fuera necesario, las sanciones que establece el presente reglamento y el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, e informándolo oportunamente;
- VI.-** Dar publicidad a las leyes, reglamentos y demás disposiciones de observancia general, concernientes al Municipio, bien sea que procedan de la Federación, del Estado o del Ayuntamiento respectivo;
- VII.-** Celebrar a nombre del Ayuntamiento todos los actos y contratos necesarios para el despacho de sus negocios administrativos y la atención de los servicios públicos municipales. Asimismo, la síndica o el síndico segundo comparecerá en el otorgamiento de contratos y demás actos jurídicos que contenga obligaciones patrimoniales para el municipio;
- VIII.-** Proponer al Ayuntamiento los nombramientos de las personas titulares de la Secretaría del R. Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Contraloría Municipal, Dirección de Obras Públicas, Dirección de Servicios Públicos Municipales, Dirección de Seguridad Pública, Dirección de Tránsito y Vialidad y demás personas funcionarias de la Administración Pública Municipal, así como su remoción por causa justificada;
- IX.-** Nombrar y remover a las personas empleadas municipales de acuerdo con la ley, dando cuenta al Ayuntamiento para su ratificación o rectificación;
- X.-** Conceder vacaciones y licencias a las personas funcionarias y empleadas municipales en la forma como lo prevengan las disposiciones reglamentarias;
- XI.-** Dirigir, vigilar y dictar las medidas necesarias para el buen funcionamiento de los servicios públicos municipales y la aplicación de los reglamentos y bandos municipales correspondientes;
- XII.-** Practicar visitas a la Tesorería Municipal y demás oficinas que tengan a su cargo el manejo de fondos y valores, informando de su resultado al Ayuntamiento y autorizar, en unión de la síndica o del síndico o síndicas o síndicos, los cortes de caja mensuales;



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial Anexo al Extraordinario No 71 de fecha 16 de junio de 2021.

XIII.- Conceder audiencia al público dedicando a ello por lo menos tres horas diarias;

XIV.- Suspender la ejecución de acuerdos del Ayuntamiento que considere contrarios a la ley o inconvenientes para los intereses del Municipio informando al propio Ayuntamiento dentro del término de tres días hábiles. Si el acuerdo fue ratificado por mayoría no podrá ser suspendido nuevamente;

XV.- Ser conducto para las relaciones entre el Ayuntamiento y los Poderes del Estado, y demás Ayuntamientos;

XVI.- Vigilar el cumplimiento del plan municipal de desarrollo y los programas que se derivan;

XVII.- Someter al Ejecutivo del Estado, para su aprobación el programa municipal de desarrollo urbano y las declaratorias de previsiones, usos, reservas y destinos de áreas y predios;

XVIII.- Disponer de la fuerza pública del municipio para asegurar, cuando las circunstancias lo demanden, las garantías individuales, la conservación del orden y tranquilidad pública;

XIX.- Dar cuenta al Gobierno del Estado de todo acontecimiento que afecte la buena marcha del gobierno y administración pública municipal, y de todo suceso que perturbe el orden público y la paz social;

XX.- Rendir anualmente al Ayuntamiento, en el período comprendido entre los días tres y trece de septiembre de cada año, un informe detallado sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal y las labores realizadas. Toda información posterior a la fecha del informe anual será referida en el acta de Entrega-Recepción correspondiente;

XXI.- Solicitar autorización al Ayuntamiento para ausentarse de la cabecera del municipio por periodos mayores de cinco días;

XXII.- Imponer las sanciones administrativas a los que infrinjan el Bando de Policía y Buen Gobierno, por sí o a través de la Jueza o Juez Calificador;

XXIII.- Asistir con toda puntualidad a las sesiones que celebre el Ayuntamiento del Municipio de El Mante, para los efectos de presidirlas y dirigirlas, asistido de la persona titular de la Secretaría del R. Ayuntamiento;

XXIV.- Establecer el orden de los asuntos que deben ponerse a discusión en las sesiones, atendándose preferentemente aquellas que se refieran a utilidad pública, a no ser que por mayoría de votos de las personas integrantes del Ayuntamiento, se decida por otro orden;

XXV.- Conceder el uso de la palabra a las personas miembros del Ayuntamiento en el orden que lo soliciten, procurando que la intervención de cada uno de ellos no exceda de tres veces sobre el mismo punto. Pero en el caso que observe que alguna persona miembro sólo pretende propagar el asunto sin contar con bases sólidas, le retirarán el uso de la palabra y se proseguirá con la sesión;

XXVI.- Hacer uso de la palabra en las sesiones de cabildo para emitir su criterio sobre el asunto de que se trate, teniendo voto de calidad en caso de empate en las decisiones que tome el Ayuntamiento;

XXVII.- Observar y hacer que las demás personas miembros del Ayuntamiento, guarden el debido orden y compostura durante el desarrollo de las sesiones;

XXVIII.- Exhortar a instancia propia o a solicitud de alguna de las personas miembros del cuerpo colegiado, a la persona integrante que no observe la conducta adecuada durante el desarrollo de la sesión respectiva;

XXIX.- Conminar a la persona miembro del Ayuntamiento que no observe la conducta adecuada, para que desaloje el recinto donde se efectúe la sesión;



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial Anexo al Extraordinario No 71 de fecha 16 de junio de 2021.

XXX.- Cumplir adecuadamente con todas y cada una de las facultades y obligaciones que le conceden o fijan las leyes, reglamentos o el propio Ayuntamiento, así como aquellas que resulten inherentes al cargo que desempeñan;

XXXI.- Exhortar a las regidoras y regidores que integran el Ayuntamiento para que cumplan adecuadamente con sus obligaciones o comisiones que les hayan sido encomendadas;

XXXII.- Velar por que las síndicas y los síndicos que forman parte de ese cuerpo colegiado, cumplan con las obligaciones que resulten inherentes a su cargo;

XXXIII.- Auxiliarse de las demás personas integrantes del Ayuntamiento para el cumplimiento de sus funciones, formando para tal caso, comisiones permanentes o transitorias, en las que elegirá a los ediles que la integrarán;

XXXIV.- Firmar los acuerdos, las actas de las sesiones y la correspondencia oficial en unión de la persona titular de la Secretaría del R. Ayuntamiento;

XXXV.- Representar al Ayuntamiento en los actos solemnes y en las ceremonias oficiales; e

XXXVI.- Imponer correcciones disciplinarias a las personas empleadas del Ayuntamiento por faltas cometidas en el ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO VI DE LAS REGIDORAS Y REGIDORES

ARTÍCULO 25.- Son atribuciones de las Regidoras y los Regidores las que siguen:

I.- Asistir puntualmente a las sesiones que celebre el Ayuntamiento con voz y voto;

II.- Desempeñar y presidir las comisiones que les encomiende el Ayuntamiento, informando a éste de sus resultados;

III.- Proponer al Ayuntamiento los acuerdos que deban dictarse para el mejoramiento de los diferentes ramos de la administración y de los servicios municipales, cuya vigilancia les haya sido encomendada;

IV.- Suplir a la o el Presidente Municipal en sus faltas temporales siempre que sean menores de treinta días, en el orden de preferencia que éste determine;

V.- Concurrir a las ceremonias cívicas y a los demás actos a que fueren citados por la o el Presidente Municipal;

VI.- Citar a sesiones extraordinarias del Ayuntamiento si no lo hace la o el Presidente Municipal;

VII.- Solicitar a la o el Presidente Municipal el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda para su intervención, la que no podrá exceder de tres veces sobre el mismo tema;

VIII.- Observar la compostura necesaria durante el desarrollo de la sesión respectiva;

IX.- Proponer a las demás personas miembros del Ayuntamiento, los proyectos que revistan vital importancia y resulten necesarios para la solución de los problemas de sus comisiones;

X.- Solicitar que se continúe la sesión cuando ésta haya excedido a fin de agotar los temas a tratar;

XI.- Manifestar su inconformidad sobre el trámite que dicte la o el Presidente Municipal para la solución de determinado asunto, debiendo señalar el que a su criterio sea el procedente y exponer los motivos y fundamentos en que se base;



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial Anexo al Extraordinario No 71 de fecha 16 de junio de 2021.

XII.- Auxiliar al Ayuntamiento en sus actividades a través de la comisión o comisiones que les sean encomendadas;

XIII.- Rendir informe por escrito de las actividades realizadas cuando sea requerido por el Ayuntamiento o por la o el Presidente Municipal;

XIV.- Proporcionar al Ayuntamiento o la o el Presidente Municipal todos los informes o dictámenes que le soliciten sobre las comisiones que desempeñen;

XV.- Vigilar el exacto cumplimiento de las leyes, reglamentos y disposiciones emanadas del propio Ayuntamiento;

XVI.- Atender las indicaciones que la o el Presidente Municipal les haga para el mejor desarrollo de las comisiones; y

XVII.- Las demás que les fijen las leyes, reglamentos o el propio Ayuntamiento.

CAPÍTULO VII DE LAS SÍNDICAS Y LOS SÍNDICOS

ARTÍCULO 26.- Las Síndicas y los Síndicos tendrán las atribuciones siguientes:

I.- Le compete a ambos síndicos municipales:

a) La procuración, defensa y promoción de los intereses municipales;

b) Desempeñar las comisiones para las cuales sean previamente designados;

c) Asistir con toda puntualidad a las sesiones que celebre el Ayuntamiento, teniendo derecho a participar con voz y voto en las deliberaciones y votaciones que se realicen en ella, las intervenciones que hagan sobre un mismo tema no podrán exceder de tres veces;

d) Solicitar y obtener de la persona titular de la Tesorería Municipal, las informaciones relativas a la Hacienda Municipal, al ejercicio del presupuesto de egresos, al patrimonio municipal y además documentación de la gestión municipal, necesarias para el cumplimiento de sus funciones;

e) Observar una conducta adecuada en el desarrollo de las sesiones y para poder expresar su criterio respecto al asunto que considere pertinente, deberán solicitar a la o el Presidente Municipal, les conceda el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda;

f) Rendir informe por escrito de las actividades realizadas, cuando sea requerido por el Ayuntamiento o por la o el Presidente Municipal;

g) Proponer al órgano ejecutor del cuerpo colegiado al que pertenecen, la celebración de sesiones para tratar asuntos de su competencia que requieran solución inmediata; y

h) Las demás que le señalen las leyes, reglamentos o el Ayuntamiento.

II.- Le compete a la primera síndica o al primer síndico municipal:

a) Atender los negocios de la Hacienda Municipal;

b) Asistir a los remates públicos en los que tenga interés el municipio, para que se finquen al mejor postor y se guarden los procedimientos previstos en la Ley;

c) Vigilar que se aplique correctamente el presupuesto y asistir a las visitas de inspección que se hagan a la Tesorería Municipal;

d) Revisar y firmar los cortes de caja de la Tesorería Municipal;

e) Revisar frecuentemente las relaciones de rezagos para que sean liquidadas y vigilar que las multas impuestas por las autoridades municipales ingresen a la Tesorería Municipal, previo comprobante respectivo;

f) Cerciorarse de que las personas titulares de la Tesorería Municipal y Cajeras hayan otorgado la caución suficiente e idónea;



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial Anexo al Extraordinario No 71 de fecha 16 de junio de 2021.

g) Vigilar que se presente oportunamente la cuenta pública, para su revisión por el Congreso del Estado; y

h) Revisar y, en su caso, si está de acuerdo suscribir los estados de origen y aplicación de los fondos públicos, la cuenta pública municipal y los estados financieros.

III.- Le compete a la segunda síndica o al segundo síndico municipal:

a) Representar al Ayuntamiento en los litigios en que el Municipio sea parte, como mandatario general para pleitos y cobranzas en los términos del Código Civil para el Estado de Tamaulipas, con la limitación de que no podrán desistirse, transigir, comprometer en árbitros o hacer cesión de bienes, recibir pagos, salvo autorización por escrito que en cada caso les otorgue el Ayuntamiento;

b) Intervenir en la formulación del inventario de bienes muebles e inmuebles del Municipio, y que se inscriban en un libro especial, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación, uso y destino, así como regularizar la propiedad de dichos bienes;

c) Comparecer y suscribir los contratos y demás actos jurídicos que contengan obligaciones patrimoniales para el municipio;

d) Vigilar la actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles y valores que integran el patrimonio del municipio;

e) Vigilar que se regularicen y custodien los bienes inmuebles del municipio y que se inscriban en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio; y

f) Vigilar que se mantenga actualizado el registro de todas las enajenaciones que realice el Ayuntamiento.

TÍTULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 27.- Para resolver los asuntos de interés común que les corresponde, el Ayuntamiento celebrará sesiones a través de las cuales, y únicamente por este medio, se podrán tomar decisiones, vía acuerdos del mismo órgano sobre las políticas generales de promoción del desarrollo y bienestar social de la población del municipio.

ARTÍCULO 28.- Las sesiones del Ayuntamiento serán:

I.- Ordinarias;

II.- Extraordinarias; y

III.- Solemnes.

ARTÍCULO 29.- En los términos del artículo 42 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, para resolver los asuntos de su competencia, el Ayuntamiento sesionará cuando menos dos veces al mes; en todo caso, cuando existan asuntos de urgente resolución o a petición de la tercera parte de sus miembros, sesionarán cuantas veces sea necesario. Asimismo, podrán declararse en sesión permanente, cuando la importancia del asunto así lo amerite.



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial Anexo al Extraordinario No 71 de fecha 16 de junio de 2021.

ARTÍCULO 30.- Serán extraordinarias las sesiones que se celebren cuando algún asunto urgente lo requiera. Para ello, bastará la solicitud de la o el Presidente Municipal o, a petición de la tercera parte de las personas miembros del Ayuntamiento.

En toda sesión extraordinaria, la persona titular de la Secretaría del R. Ayuntamiento dará cuenta de los asuntos en el orden siguiente:

- I.- Lista de asistencia;
- II.- Declaratoria de quórum en su caso y de apertura de la sesión;
- III.- Calificación del carácter de la sesión;
- IV.- Aprobación del acta de la sesión anterior;
- V.- Asunto específico a tratar; y
- VI.- Clausura.

ARTÍCULO 31.- Serán solemnes aquellas a las que el Ayuntamiento les dé ese carácter por la importancia del asunto de que se trate, siempre serán sesiones solemnes:

- I.- La protesta del Ayuntamiento;
- II.- La lectura del informe de la o el Presidente Municipal;
- III.- Las sesiones a las que concurra la o el Presidente de la República o la o el Gobernador del Estado, a las que concurren miembros de los poderes públicos federales, estatales o de otros Municipios; y
- IV.- En las que se haga entrega de las llaves de la Ciudad o algún otro premio o reconocimiento que el Ayuntamiento determine otorgar en este tipo de sesiones.

ARTÍCULO 32.- Las sesiones del Ayuntamiento, preferentemente, se convocarán con 24 horas de anticipación, serán públicas, salvo que exista motivo que justifique que estas sean privadas; las causas serán calificadas previamente por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 33.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias deben celebrarse en el recinto oficial del Ayuntamiento en el palacio municipal, y las solemnes en el recinto que para tal efecto acuerde el propio Ayuntamiento, mediante declaratoria oficial. En caso especial y previo acuerdo del Ayuntamiento, podrán celebrarse en otro lugar abierto o cerrado, que previamente sea declarado como recinto oficial para la celebración de la sesión.

ARTÍCULO 34.- Las sesiones del Ayuntamiento conforme a lo señalado por el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, serán públicas, salvo en los siguientes casos:

- I.- Cuando por la naturaleza de los asuntos a tratar, sea a juicio del Ayuntamiento, conveniente la presencia exclusiva de sus miembros; o
- II.- Cuando las personas asistentes invitadas no guarden el orden debido, por lo cual la o el Presidente Municipal, los invitará a abandonar el recinto y reanudar la sesión únicamente con las personas miembros del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 35.- Para que las sesiones del Ayuntamiento sean válidas, se necesita como requisito previo, que se haya citado a la totalidad de las personas integrantes.



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial Anexo al Extraordinario No 71 de fecha 16 de junio de 2021.

ARTÍCULO 36.- Para instalar legalmente la sesión del Ayuntamiento, se requiere la mitad más uno de sus integrantes.

ARTÍCULO 37.- En la sesión, la persona titular de la Secretaría del R. Ayuntamiento dará cuenta de los asuntos en el orden siguiente:

- I.- Lista de asistencia;
- II.- Declaración de quórum legal en su caso y apertura de la sesión;
- III.- Calificación del carácter de la sesión;
- IV.- Aprobación del acta de la sesión anterior;
- V.- Asuntos específicos a tratar;
- VI.- Asuntos generales; y
- VII.- Clausura

ARTÍCULO 38.- Las personas integrantes del Ayuntamiento deberán asistir a todas las sesiones desde el principio hasta el fin de éstas, y tomarán asiento sin preferencia de lugar. Se considerará ausente de una sesión a la persona miembro del Ayuntamiento que no esté presente al pasar lista de asistencia, y en caso de que se presentara después, no participará en las votaciones que se lleven a efecto durante el desarrollo de la sesión. El miembro del Ayuntamiento que por indisposición u otro grave motivo no pudiere asistir a las reuniones o continuar en ellas, lo avisará a la o el Presidente por medio de oficio o de palabra.

Las regidoras y regidores tienen la obligación de asistir con toda puntualidad a las sesiones que celebre el Ayuntamiento cuando hayan sido convocadas previamente para tal efecto, salvo causa justificada que comunicaran oportunamente a la o el Presidente Municipal, también deberán cumplir puntualmente con las comisiones que le sean encomendadas.

Cuando sin causa justificada, algún regidor o alguna regidora no cumpla con las obligaciones previstas en el párrafo que antecede, primeramente será exhortado por la o el Presidente Municipal para que corrija su conducta, pero en caso de continuar desatendiendo sus obligaciones, se le suspenderá en funciones y se llamará al suplente para que se haga responsable de desempeñar las mismas con toda diligencia.

La suspensión de un regidor o una regidora por no cumplir con el desarrollo de la comisión encomendada o por no asistir a las sesiones del Ayuntamiento, podrá ser temporal o definitiva; la primera será impuesta por la o el Presidente Municipal y la última por el Ayuntamiento reunido en pleno.

ARTÍCULO 39.- Las personas titulares de las Direcciones de la Administración Pública Municipal, cuando se discuta algún asunto de su competencia, deberán comparecer ante el Ayuntamiento por acuerdo de éste mismo o a solicitud de la o el Presidente Municipal. Dicha reunión será privada o pública a criterio de la o el Presidente Municipal.

CAPÍTULO II DE LAS DISCUSIONES EN LAS SESIONES

ARTÍCULO 40.- La o el Presidente Municipal, presidirá las sesiones y dirigirá los debates, proporcionando la información necesaria para el mayor entendimiento de los asuntos.



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial Anexo al Extraordinario No 71 de fecha 16 de junio de 2021.

ARTÍCULO 41.- Llegada la hora de la discusión se leerá la iniciativa, proposición u oficio que la hubiere provocado y después el dictamen de la comisión a cuyo examen se remitió.

ARTÍCULO 42.- La comisión dictaminadora deberá explicar los fundamentos de su dictamen y leerá constancias del expediente, si fuere necesario, acto seguido seguirá el debate.

ARTÍCULO 43.- Las personas miembros del Ayuntamiento, podrán hacer uso de la palabra hasta en tres ocasiones sobre el mismo tema, excepto cuando sean autores del dictamen que se está discutiendo.

ARTÍCULO 44.- Si al ponerse a discusión una propuesta, ninguna persona de los miembros del Ayuntamiento, hace uso de la palabra en contra de ésta, se someterá a votación de inmediato.

ARTÍCULO 45.- La persona integrante del Ayuntamiento que haga uso de la palabra ya sea para informar o discutir, tendrá libertad para expresar sus ideas sin que pueda ser reconvenido por ello, pero se abstendrá de dirigir ofensa alguna.

ARTÍCULO 46.- Cuando la discusión derive en cuestiones ajenas al tema tratado, la o el Presidente Municipal, hará volver al tema de discusión y procurará centrar la discusión y llamar al orden a quien lo quebrante.

ARTÍCULO 47.- Toda persona miembro del Ayuntamiento tiene facultad para realizar en las sesiones las propuestas que juzgue pertinentes.

CAPÍTULO III DE LAS VOTACIONES

ARTÍCULO 48.- Las resoluciones o acuerdos del Ayuntamiento se tomarán por votación de la mayoría de las personas integrantes del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 49.- Antes de comenzar la votación, la o el Presidente Municipal, hará la siguiente declaración: “Se somete a votación de los presentes” seguidamente la secretaria o el secretario procederá a recogerla en los términos previstos por este reglamento.

ARTÍCULO 50.- Habrá tres formas de ejercer el voto en las sesiones del Ayuntamiento:

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

ARTÍCULO 51.- La votación nominal se efectuará en la siguiente forma:

I.- Cada miembro del Ayuntamiento, dirá en voz alta su nombre y apellido y añadirá el sentido de su voto;



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial Anexo al Extraordinario No 71 de fecha 16 de junio de 2021.

II.- La persona titular de la Secretaría del R. Ayuntamiento anotará los que voten afirmativamente, así como quienes lo hagan en sentido negativo, o se abstengan de votar; y

III.- Concluida la votación, la persona titular de la Secretaría del R. Ayuntamiento procederá a efectuar el cómputo y dirá el número total de cada lista.

ARTÍCULO 52.- Serán votaciones nominales cuando:

I.- Se requiera aprobar el plan municipal de desarrollo;

II.- En la aprobación de reglamentos, circulares y disposiciones administrativas;

III.- En el caso de iniciativas de reformas a los reglamentos municipales; y

IV.- Todos aquellos casos que a solicitud de cuando menos dos terceras partes de las personas miembros del Ayuntamiento así lo acuerden.

ARTÍCULO 53.- Las demás votaciones sobre resoluciones o acuerdos del Ayuntamiento, serán económicas; la votación económica, consistirá en levantar la mano los que aprueben y no hacerlo, los que voten en sentido contrario.

ARTÍCULO 54.- Las votaciones para elegir personas, se harán por cédula impersonal, asegurando el secreto del voto y se depositarán en un ánfora. La persona titular de la Secretaría del R. Ayuntamiento procederá al recuento de la votación y manifestará voz alta el resultado.

ARTÍCULO 55.- En caso de empate, independientemente de la forma de ejercer el voto empleado, la o el Presidente Municipal, resolverá el asunto en cuestión en ejercicio de su voto de calidad.

ARTÍCULO 56.- Los acuerdos sobre resoluciones del Ayuntamiento, sólo podrán ser revocados por la mayoría de sus miembros con apego a la ley.

CAPÍTULO IV DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 57.- Para estudiar, examinar y proponer alternativas de solución a los asuntos municipales y vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento, este órgano colegiado se organizará en comisiones que podrán ser permanentes o transitorias.

ARTÍCULO 58.- Las comisiones se nombrarán en la primera sesión del año de gestión, y serán las siguientes:

I.- De gobierno y reglamentación;

II.- De hacienda, presupuesto y gasto público;

III.- De seguridad pública;

IV.- Servicios públicos municipales;

V.- Desarrollo urbano y obras públicas;

VI.- Fomento industrial y turismo;

VII.- Suministro de agua potable y alcantarillado;

VIII.- Mercados;

IX.- Monumentos, educación y cultura;



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial Anexo al Extraordinario No 71 de fecha 16 de junio de 2021.

- X.-** Consejos de Colaboración Vecinal;
- XI.-** Salud y asistencia social;
- XII.-** Parques y jardines;
- XIII.-** Protección civil;
- XIV.-** Enlace gubernamental y derechos humanos;
- XV.-** Desarrollo económico y agropecuario;
- XVI.-** Rastro Municipal;
- XVII.-** Deportes y recreación;
- XVIII.-** Actividades cívicas y eventos especiales;
- XIX.-** Panteones;
- XX.-** Ecología y medio ambiente;
- XXI.-** De Asentamientos Humanos y Obras Públicas;
- XXII.-** De Igualdad de Género;
- XXIII.-** Comisión de Transporte;
- XXIV.-** De Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de datos personales;
- XXV.-** Comisión de Desarrollo Sustentable y Cambio Climático;
- XXVI.-** De Energía;
- XXVII.-** De Estadística Municipal; y
- XXVIII.-** Las demás que determine el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 59.- Cada comisión constará de uno o más personas miembros.

ARTÍCULO 60.- Las personas miembros de una comisión que tuvieren interés personal en algún asunto que se le remita para examen, se abstendrán de votar y firmar el dictamen y lo comunicarán por escrito a la Presidenta o al Presidente Municipal, a fin de que sean sustituidos para el solo efecto del despacho de aquel asunto.

ARTÍCULO 61.- Las comisiones solamente podrán ser cambiadas por el voto de las dos terceras partes de las personas miembros del Ayuntamiento, a propuesta de la o el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 62.- Las comisiones que se nombren tendrán las atribuciones que en la misma sesión se aprueben.

ARTÍCULO 63.- Las comisiones fundarán por escrito sus dictámenes y concluirán la parte resolutive con proposiciones claras y precisas que puedan sujetarse a discusión.

ARTÍCULO 64.- El dictamen de las comisiones será firmado por las personas miembros que la componen.

ARTÍCULO 65.- Si la comisión consta de dos o más personas miembros, y éstas disintieran en sus opiniones, presentarán cada uno sus dictámenes poniéndose a discusión y votación separadamente, para que el cabildo resuelva cual debe aprobarse, el mismo procedimiento se seguirá cuando algún miembro del Ayuntamiento impugne por escrito el dictamen de una comisión.



ARTÍCULO 66.- Las comisiones por medio del munícipe que la presida podrán pedir cualesquiera archivos y oficinas del Municipio, todas las instrucciones y copias de documentos que estimen convenientes para el despacho o los negocios, y las constancias le serán proporcionadas siempre que el asunto a que se refiera a su comisión y no sea de los que deban observarse en secreto; en la inteligencia de que la negativa a proporcionar dichas copias en plazos razonables, autorizará a las mencionadas comisiones para dirigirse oficialmente en queja a la o el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 67.- Pueden también las comisiones para ilustrar su juicio en el despacho de los negocios que se les encomienden, entrevistarse con las personas funcionarias municipales, quienes están obligadas a proporcionar las atenciones y consideraciones necesarias para el cumplimiento de los asuntos encomendados.

ARTÍCULO 68.- Las comisiones despacharán los negocios que se les encomienden, dentro del término de ocho días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba las constancias o autos, debiendo dar preferencia a los asuntos calificados de urgentes o importantes.

ARTÍCULO 69.- Cuando alguna comisión juzgue necesario demorar o suspender el despacho de algún negocio, lo comunicará al cabildo en sesión privada, antes de que expire el plazo de cinco días hábiles a partir de que le fue turnado.

ARTÍCULO 70.- Cuando la persona titular de la Secretaría del R. Ayuntamiento dé cuenta al Ayuntamiento de que alguna comisión tenga por más tiempo del señalado en este reglamento los asuntos turnados para su estudio o dictamen, se mandará retirar el expediente por conducto del propia persona titular de la Secretaría del R. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 71.- Si el expediente es devuelto sin dictamen, el Ayuntamiento acordará la sustitución de la comisión.

ARTÍCULO 72.- Son atribuciones de la comisión de gobierno y reglamentación las siguientes

- a).- Vigilar el cumplimiento de los preceptos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, las leyes que de ellas emanen, el presente reglamento y demás ordenamientos legales que normen la vida jurídica del municipio;
- b).- Proponer al R. Ayuntamiento las iniciativas de reglamentos que formule la propia comisión;
- c).- Elaborar el padrón municipal de las personas habitantes del municipio;
- d).- Llevar el registro de los templos religiosos de conformidad con el artículo 130 de la Constitución Federal; y
- e).- Las demás que le confiera el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y el Cabildo.

ARTÍCULO 73.- Son atribuciones de la comisión de hacienda, presupuesto y gasto público las siguientes:

- a).- Proponer el inventario de bienes municipales;



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial Anexo al Extraordinario No 71 de fecha 16 de junio de 2021.

- b).**- Proponer al R. Ayuntamiento proyectos de reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas para el buen manejo de los asuntos hacendarios;
- c).**- Proponer sistemas de recaudación de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás ingresos;
- d).**- Fomentar mecanismos para el correcto cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal; y
- e).**- Vigilar que el ejercicio del gasto público se realice conforme al presupuesto de egresos aprobado.

ARTÍCULO 74.- Son atribuciones de la comisión de seguridad pública, las siguientes:

- a).**- Vigilar el respeto a los derechos humanos;
- b).**- Vigilar que se mantenga el orden público, seguridad y tranquilidad de la población;
- c).**- Vigilar que se dé el trato adecuado a los menores infractores; y
- d).**- Proponer la realización de programas preventivos.

ARTÍCULO 75.- Se podrán organizar comisiones transitorias para la solución o estudio de asuntos determinados, sus atribuciones serán precisadas en acuerdo del Ayuntamiento y por tiempo preestablecido.

ARTÍCULO 76.- Las personas miembros de las comisiones no tendrán ninguna retribución extraordinaria, por desempeño de las mismas.

CAPÍTULO V

EL PROCEDIMIENTO DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 77.- De conformidad con las bases generales para la expedición de los reglamentos municipales descritos en el Capítulo VI del Título Primero del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, el objeto del presente capítulo, es normar el procedimiento para el ejercicio de la facultad reglamentaria del Ayuntamiento de El Mante, Tamaulipas.

ARTÍCULO 78.- Corresponde al Ayuntamiento la derogación o abrogación de los reglamentos municipales respectivos.

ARTÍCULO 79.- Corresponde el derecho de iniciativa de los reglamentos municipales a las siguientes autoridades:

- a).**- A la o el Presidente Municipal.
- b).**- A las Regidoras, Regidores, Síndicas y Síndicos.

ARTÍCULO 80.- Las personas habitantes del Municipio de El Mante, Tamaulipas podrán presentar sus propuestas de iniciativa o reformas a las disposiciones reglamentarias municipales a través de las comisiones respectivas.

ARTÍCULO 81.- La discusión y aprobación de las iniciativas de reglamentos municipales, deberán realizarse en sesión de cabildo, la cual para su validez, deberá de asistir la mitad más uno de las personas integrantes. Con tal objeto, la persona titular de la Secretaría del R. Ayuntamiento, realizará la citación respectiva con una



anticipación de 7 días por lo menos adjuntando copia de la iniciativa o reforma a realizarse.

ARTÍCULO 82.- El Ayuntamiento llevará un libro de actas en el que se asentarán los asuntos tratados y los acuerdos tomados. Cuando en sesión se aprueben bandos, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general éstos constarán íntegramente en el libro de actas, debiendo firmar las personas miembros que estén presentes.

ARTÍCULO 83.- Aprobado que fuere un reglamento o su modificación, la persona titular de la Secretaría del R. Ayuntamiento refrendará el acta respectiva, enviando un tanto de la misma para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

ARTÍCULO 84.- La o el Presidente Municipal enviará al Ejecutivo del Estado los reglamentos, sus reformas o adiciones para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

ARTÍCULO 85.- Previo a todo proceso de reglamentación municipal, deberán establecerse los medios idóneos para la participación y opinión de las personas habitantes del municipio.

CAPÍTULO VI

DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA DEL R. AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 86.- La persona titular de la Secretaría del R. Ayuntamiento ocupará en las sesiones un lugar junto a la o el Presidente Municipal, dando cuenta de todos los asuntos o acuerdos.

ARTÍCULO 87.- Las ausencias o faltas temporales de la persona titular de la Secretaría del R. Ayuntamiento por causa de enfermedad, vacaciones u otra causa justificada, serán suplidas por la persona titular de la Dirección Jurídica Municipal o, en su caso, por la o el miembro del Ayuntamiento o persona funcionaria que el H. Cabildo designe por mayoría de votos, a propuesta de la o el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 88.- La persona titular de la Secretaría del R. Ayuntamiento, para cumplir con las obligaciones contempladas en el artículo 68 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Presentarse treinta minutos antes de la hora señalada para que dé inicio la sesión de cabildo, a fin de corroborar que el local respectivo se encuentre en condiciones necesarias para llevarse a cabo la reunión correspondiente;

II.- Pasar lista de asistencia a las Regidoras, Regidores, Síndicas y Síndicos, en las sesiones;

III.- Asistir a la o el Presidente Municipal, en la celebración de las sesiones del Ayuntamiento;

IV.- Vigilar que se lleven al corriente los libros de acuerdos y se conserven las video grabaciones de las sesiones del Ayuntamiento;

V.- Extender las actas de las sesiones de cabildo, cuidando que contengan el nombre de quien presida cada sesión las horas de apertura y clausura, las observaciones, correcciones y aprobación de acta anterior, una relación nominal de



los municipales presentes y de los ausentes con permiso o sin él, así como una relación sucinta, ordenada y clara de cuanto se trate y resolviere en las sesiones;

VI.- Recoger las votaciones del Ayuntamiento;

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

VIII.- Cuidar de la publicación de los reglamentos y acuerdos del cabildo en su caso;

IX.- Cuidar de que se impriman y circulen con toda oportunidad los dictámenes de las comisiones y las iniciativas o proposiciones que las motive;

X.- Informar al H. Cabildo el estado que guardan los negocios públicos y suministrarle todos los datos de que pueda disponer;

XI.- Llevar los libros siguientes: El de Actas de las Sesiones de Cabildo donde se asienten todos los asuntos tratados. El de los Acuerdos tomados en las Sesiones de Cabildo. El libro en que se transcriban los reglamentos y demás disposiciones de observancia general que expida el Ayuntamiento, y por conducto de la Jueza o Juez Calificador, el libro en que se registre la entrada de personas sujetas a arresto administrativo;

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

XIII.- Llevar un archivo sobre citatorios, órdenes del día y cualquier material informativo que ayude para aclaraciones futuras;

XIV.- Dar a conocer a todas las dependencias del Ayuntamiento los acuerdos tomados por ese cuerpo colegiado y las decisiones de la o el Presidente Municipal;

XV.- Facilitar a las personas miembros del Ayuntamiento, los libros, documentos y expedientes del archivo Municipal, cuando necesiten consultar los antecedentes de los asuntos relativos al desempeño de sus comisiones;

XVI.- No permitir la extracción de ningún documento de la Secretaría del R. Ayuntamiento o del archivo, sin previa autorización de la o el Presidente Municipal o del Ayuntamiento;

XVII.- Expedir copia certificada de los documentos que soliciten las personas interesadas, previa autorización de la o el Presidente Municipal o del Ayuntamiento;

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

XIX.- Las demás que le fijen las leyes, reglamentos, la o el Presidente Municipal o el propio Ayuntamiento.

CAPÍTULO VII DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 89.- La Tesorería Municipal es el órgano de recaudación de los ingresos municipales y de las erogaciones que deba hacer el Municipio conforme a los presupuestos aprobados. La oficina estará a cargo de una Tesorera o un Tesorero Municipal que será designado por el Ayuntamiento, a terna propuesta por la o el Presidente Municipal, y quien tendrá el carácter de autoridad fiscal en los términos del Código Fiscal del Estado de Tamaulipas.

ARTÍCULO 90.- Las personas Tesoreras y Cajeras deberán caucionar su manejo en la forma y términos que determine el Ayuntamiento.



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial Anexo al Extraordinario No 71 de fecha 16 de junio de 2021.

ARTÍCULO 91.- Para ser Tesorera o Tesorero Municipal se requiere reunir los requisitos señalados en el artículo 67 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y poseer título de Licenciado en Administración Pública, Licenciado en Administración, Licenciado en Finanzas, Licenciado en Administración de Empresas, Contador Público u otro título profesional en materias análogas.

ARTÍCULO 92.- Son atribuciones de la persona titular de la Tesorería Municipal:

I.- Hacer efectivas las contribuciones y demás ingresos que se causen conforme a la Ley, siendo la persona responsable directa de su recaudación, depósito y vigilancia;

II.- Efectuar los pagos de salarios, gastos y demás erogaciones conforme al Presupuesto de Egresos aprobado, con la autorización de la o el Presidente y Síndica o Síndico o Síndicas o Síndicos Municipales. En consecuencia, negará los pagos no previstos en el Presupuesto de Egresos o los que afecten a partidas que estuvieren agotadas;

III.- Organizar la contabilidad de la Tesorería Municipal y sus dependencias;

IV.- Comunicar diariamente a la o el Presidente Municipal y a la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Gasto Público, del movimiento de caudales y existencia en caja;

V.- Remitir al Congreso del Estado las cuentas públicas trimestrales, dentro de los términos de ley;

VI.- Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones fiscales;

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

VIII.- Formular, conservar y registrar un inventario detallado de los bienes municipales, dando cuenta al Ayuntamiento en el mes de diciembre de cada año;

IX.- Planear y proyectar oportunamente los presupuestos anuales de ingresos y egresos del Municipio;

X.- Hacer conjuntamente con la Síndica o el Síndico Primero, en los Ayuntamientos integrados con dos Síndicos, las gestiones oportunas en los asuntos de interés para la Hacienda Municipal;

XI.- Ejercer las atribuciones que como autoridad fiscal le otorga el Código Fiscal del Estado de Tamaulipas y demás leyes y reglamentos;

XII.- Intervenir en los juicios de carácter fiscal o en cualquier otro procedimiento que se ventilen ante los Tribunales, cuando tenga interés la Hacienda Pública Municipal;

XIII.- Cumplir y hacer cumplir los convenios y acuerdos de coordinación fiscal que celebre con el Estado; y

XIV.- Las demás que le señalen las leyes y reglamentos.

CAPÍTULO VIII DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 93.- La Contraloría Municipal es el órgano interno de control encargado de vigilar y supervisar que la recaudación de los ingresos municipales y las erogaciones que deba hacer el Municipio conforme a los presupuestos aprobados, se lleven a cabo de una manera eficiente, y con apego a los programas, a la normatividad y a las leyes aplicables. La oficina estará a cargo de una Contralora



Municipal o un Contralor Municipal que será designado por el Ayuntamiento, a terna propuesta por la o el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 94.- Para ser Contralora Municipal o Contralor Municipal se requiere reunir los requisitos señalados en el artículo 67 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y poseer título de Contador Público, Licenciado en Administración Pública, Licenciado en Administración, Licenciado en Finanzas, Licenciado en Administración de Empresas u otro título profesional en materias análogas.

ARTÍCULO 95.- Son atribuciones de la Contralora Municipal o Contralor Municipal:

I.- Vigilar el cumplimiento de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, así como conocer e investigar los actos, omisiones o conductas de las personas servidoras públicas municipales, que puedan implicar responsabilidad administrativa;

II.- Conocer e investigar las conductas de las personas servidoras públicas, que puedan constituir responsabilidades administrativas y aplicar las sanciones administrativas que correspondan en los términos de la ley de la materia y los reglamentos municipales;

III.- Desarrollar el procedimiento para la aplicación de las sanciones a que se refiere el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas atendiendo a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, incorporando a su organigrama el área de Autoridades Investigadora, Substanciadora y Resolutora quienes dependerán jerárquica y funcionalmente de la Contraloría Municipal, siendo principalmente responsables de lo siguiente:

CORRESPONDE A LA AUTORIDAD INVESTIGADORA.- La investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas; la cual podrá iniciar de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditoras o auditores externos.

Las denuncias podrán ser anónimas. En su caso, las autoridades investigadoras mantendrán con carácter de confidencial la identidad de las personas que denuncien las presuntas infracciones.

Concluidas las diligencias de investigación, las autoridades investigadoras procederán al análisis de los hechos, así como de la información recabada, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave. Una vez calificada la conducta en los términos del párrafo anterior, se incluirá la misma en el informe de presunta responsabilidad administrativa y este se presentará ante la autoridad substanciadora a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa.

CORRESPONDE A LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA.- Las autoridades substanciadoras se abstendrán de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas de imponer sanciones administrativas a una persona servidora pública, según sea el caso, cuando de las investigaciones practicadas o derivado de la valoración de las pruebas aportadas en el procedimiento referido, adviertan que no existe daño ni perjuicio a la Hacienda Pública Estatal o municipal, o al patrimonio de los entes públicos y que se actualiza alguna de las siguientes hipótesis:

a).- Que la actuación de la persona servidora pública, en la atención, trámite o resolución de asuntos a su cargo, esté referida a una cuestión de criterio o arbitrio opinable o debatible, en la que válidamente puedan sustentarse diversas soluciones, siempre que la conducta o abstención no constituya una desviación a la legalidad y obren constancias de los elementos que tomó en cuenta la persona servidora pública en la decisión que adoptó; o



b).- Que el acto u omisión fue corregido o subsanado de manera espontánea por la persona servidora pública o implique error manifiesto y en cualquiera de estos supuestos, los efectos que, en su caso, se hubieren producido, desaparecieron.

La autoridad investigadora o el denunciante, podrán impugnar la abstención, en los términos de lo dispuesto por Código Municipal para el Estado de Tamaulipas.

La autoridad a quien se encomiende la substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa, deberá ser distinta de aquella o aquellas personas encargadas de la investigación. Para tal efecto, la Contraloría Municipal contará con la estructura orgánica necesaria para realizar las funciones correspondientes a las autoridades investigadoras y substanciadoras, y garantizarán la independencia entre ambas en el ejercicio de sus funciones.

CORRESPONDE A LA AUTORIDAD RESOLUTORA.- Una vez transcurrido el periodo de alegatos, la autoridad resolutora del asunto, de oficio, declarará cerrada la instrucción y citará a las partes para oír la resolución que corresponda, la cual deberá dictarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles, el cual podrá ampliarse por una sola vez por otros treinta días hábiles más, cuando la complejidad del asunto así lo requiera, debiendo expresar los motivos para ello. La resolución, deberá notificarse personalmente al presunto responsable.

En su caso, se notificará a las personas denunciantes únicamente para su conocimiento, y a la jefa o al jefe inmediato o a la persona titular de la dependencia o entidad, para los efectos de su ejecución, en un plazo no mayor de diez días hábiles.

IV.- Realizar el procedimiento administrativo regulado por la vía procesal que corresponda, debiendo las autoridades que por sus funciones conozcan o reciban denuncias, turnar éstas a quien deba conocer de ellas en caso de incompetencia siguiendo los lineamientos expuestos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas. A falta de disposición expresa, se aplicará supletoriamente el Código Nacional de Procedimientos Penales en vigor;

V.- Hacer cumplir sus determinaciones, para lo cual podrá imponer las sanciones disciplinarias que correspondan; iniciará y desahogará el procedimiento administrativo de fincamiento de responsabilidades; emitirá las resoluciones administrativas absolutorias o sancionadoras a que se refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas; siempre que se trate de personas servidoras públicas que no sean de elección popular;

VI.- Designar y remover, en su caso, a las personas titulares de los órganos internos de control de los organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal, así como a los de las áreas de auditoría, evaluación, quejas y responsabilidades de tales órganos, quienes dependerán jerárquica y funcionalmente de la Contraloría Municipal;

VII.- Fiscalizar la distribución y aplicación de los recursos ejercidos por la administración pública municipal, pudiendo para este fin, realizar auditorías, inspecciones y evaluaciones a los departamentos que integren dicha administración;

VIII.- Supervisar y vigilar el funcionamiento de los sistemas y procedimientos de planeación, control y evaluación de la administración pública municipal, y requerir discrecionalmente de los departamentos, la instrumentación de normas adicionales para el ejercicio de sus atribuciones que aseguren el control;

IX.- Atender y dar seguimiento a las denuncias y quejas que se presenten con motivo de irregularidades en acuerdos, convenios o contratos que celebren las personas particulares con la administración pública municipal, y en la aplicación de recursos destinados a obras y servicios del Municipio. La persona titular de la Contraloría Municipal emitirá la cédula de cumplimiento de los procedimientos de contratación pública por parte de las personas contratantes para garantizar que se llevó a cabo en los términos de las disposiciones en la materia;



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial Anexo al Extraordinario No 71 de fecha 16 de junio de 2021.

X.- Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización, principalmente las emanadas de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Tamaulipas;

XI.- Inspeccionar y vigilar directamente que la administración pública municipal cumpla con las normas y disposiciones en materia de sistema y registro de contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, baja de bienes y demás activos y recursos materiales del Municipio;

XII.- Coordinar, con la Auditoría Superior del Estado, el establecimiento de los mecanismos necesarios, que les permitan cumplir mejor sus respectivas responsabilidades;

XIII.- Intervenir, para efectos de verificación, en los actos de entrega y recepción intermedia y final de la administración pública municipal;

XIV.- Informar al Ayuntamiento de sus programas de trabajo anuales, y trimestrales del avance y resultados de éstos, así como de las irregularidades de las que estime exista responsabilidad alguna;

XV.- Asistir y participar en los procesos de adjudicación de las obras públicas, así como en las actas entrega- recepción, por parte del contratista al Municipio y, en su caso, del Municipio al organismo operador;

XVI.- Prever lo conducente para salvaguardar, al término del período de una administración, la información relativa a los recursos humanos, materiales y financieros del Ayuntamiento, así como la información pública de oficio que deba archiversse, difundirse y actualizarse en términos de las leyes de transparencia y contabilidad gubernamental, con el objeto de garantizar la existencia de la misma en el proceso de entrega-recepción;

XVII.- Vigilar en el ámbito de competencia municipal el cumplimiento de la legislación y reglamentación correspondiente en materia de transparencia y acceso a la información pública;

XVIII.- Cumplir cabalmente con las recomendaciones y lineamientos que emitan el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y el Sistema Estatal de Fiscalización;

XIX.- Ejecutar las políticas públicas de prevención y combate a la corrupción y su difusión al interior del Ayuntamiento como a la población en general; y

XX.- Las demás que con relación al ramo le encomienden las demás leyes y reglamentos y el Ayuntamiento.

CAPÍTULO IX DE LAS DIRECCIONES DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 96.- El Ayuntamiento, a propuesta de la o el Presidente Municipal, deberá nombrar las personas titulares de la Dirección de Obras Públicas y de la Dirección Servicios Públicos, quienes tendrán las siguientes atribuciones:

1.- Corresponde a la persona titular de la Dirección de Obras Públicas:

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

II.- Participar en la elaboración de los proyectos de planes de desarrollo urbano que afecten al Municipio;

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



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial Anexo al Extraordinario No 71 de fecha 16 de junio de 2021.

IV.- Intervenir en la celebración y vigilar el cumplimiento de los contratos y concesiones para la construcción de obras o prestación de servicios;

V.- Otorgar licencias o permisos para la construcción, reparación y demolición de fincas, así como para la ocupación temporal de vías públicas;

VI.- Prestar el servicio de nomenclatura, numeración oficial y alineamiento de construcciones;

VII.- Construir y conservar los servicios públicos de alumbrado, mercados, panteones, rastros, calles, parques, plazas, jardines y los demás que estén a cargo del Municipio;

VIII.- Organizar la construcción de obras y la prestación de servicios públicos que correspondan al Municipio y no estén atribuidos a otra autoridad, organismo o dependencia;

IX.- Elaborar un padrón anual con las especificaciones relativas a las obras de pavimentación de calles y vialidades que hayan sido objeto de una reparación total o parcial, mediante el cual se verifique la existencia y circunstancias de tales obras.

Este padrón deberá estar totalmente concluido a más tardar el treinta de abril del año posterior al ejercicio fiscal que corresponda.

En caso de advertir posibles irregularidades al respecto, deberán ser denunciadas ante la Auditoría Superior del Estado, en términos de lo dispuesto por la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Tamaulipas.

Las irregularidades derivadas de la elaboración del referido padrón se demostrarán eficazmente y de ninguna manera afectarán el derecho de las personas a ser beneficiadas con obras de pavimentación o reparación de calles y vialidades; y

X.- Las demás previstas en las leyes, reglamentos y demás disposiciones administrativas aplicables al ramo.

2.- Corresponde a la persona titular de la Dirección de Servicios Públicos:

I.- Planear, organizar, proporcionar, controlar, mantener y presentar en condiciones de operación, los servicios públicos municipales;

II.- 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;

III.- Organizar y vigilar a las áreas que tengan a su cargo el funcionamiento de los servicios públicos municipales, así como verificar que las empresas privadas que los presten, cumplan debidamente con sus obligaciones contratadas en la concesión correspondiente;

IV.- Promover y gestionar la reforestación de áreas destinadas al desarrollo ecológico, así como de parques, jardines y áreas verdes del Municipio;

V.- Elaborar un programa de clasificación, reciclaje y producción de energía alterna derivada de la basura; y

VI.- Las demás previstas en las leyes, reglamentos y demás disposiciones administrativas aplicables al ramo.

ARTÍCULO 97.- Para ser titular de la Dirección de Obras Públicas o de la Dirección de Servicios Públicos, se requiere reunir los requisitos señalados en el artículo 67 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y poseer título de Ingeniero Civil, Arquitecto, Licenciado en Urbanismo, Ingeniero Ambiental u otro título profesional en materias análogas.



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial Anexo al Extraordinario No 71 de fecha 16 de junio de 2021.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de El Mante, Tamaulipas, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 50 de fecha 24 de abril de 2003, así como sus subsecuentes reformas.

Sin otro en particular que tratar, hago propicia la ocasión para reiterarle la seguridad de mi atenta consideración.

ATENTAMENTE.- EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE EL MANTE, TAMAULIPAS.- ING. JOSÉ MATEO VÁZQUEZ ONTIVEROS.- Rúbrica.- EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.- LIC. MIGUEL ÁNGEL CAMERO SANDOVAL.- Rúbrica.

ANEXOS

Correspondientes al oficio número SRA/242/2021 de fecha 22 de marzo del 2021 por medio del cual se solicita la publicación del **Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de El Mante, Tamaulipas.**

Anexo número 1.

Copia certificada de la XXVII Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 29 de enero de 2021, en la que se llevó a cabo la entrega de propuestas de modificaciones a reglamentos municipales, especialmente la inclusión de redacción con perspectiva de género, a todas las personas integrantes del H. Cabildo, autorizándose realizar consulta ciudadana pública virtual en la página oficial del Gobierno municipal de El Mante, Tamaulipas, para la modificación y, en su caso, abrogación del Bando de Policía y Buen Gobierno y diversos reglamentos municipales.

Anexo número 2.

Copia certificada del oficio número 28/Contraloría/2020 de fecha 25 de febrero de 2021, por medio del cual, la Contraloría Municipal, remite los resultados del Foro de Consulta Ciudadana Virtual y las evidencias de su publicidad y realización.

Anexo número 3.

Copia certificada de la XXVIII Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 26 de febrero 2021.