



## REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE NUEVO LAREDO, TAMAULIPAS.

**C.P. OSCAR ENRIQUE RIVAS CUÉLLAR**, Presidente Municipal, **LIC. RAÚL CÁRDENAS THOMAE**, Secretario del Ayuntamiento, del Republicano Ayuntamiento Constitucional de Nuevo Laredo, Tamaulipas, en uso de las facultades que a nuestro cargo confieren los artículos 115 fracción II inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 131 fracción I de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 3o, 49 fracciones I y III, 53 y 54 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas; con apego a lo establecido en las anteriores bases normativas, comparecemos ante Usted, remitiéndole el "Reglamento de la Administración Pública de Nuevo Laredo, Tamaulipas", para que una vez realizados los trámites legales correspondientes tenga a bien ordenar su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, 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 (tercera) 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 los miembros del Ayuntamiento, previa consulta pública y se publiquen en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.-** Que en ese sentido, el pasado día jueves 5 de septiembre del año en curso, previa publicidad en medios impresos sobre la Convocatoria Pública, se llevó a cabo el Foro de Consulta Ciudadana para la elaboración del Reglamento de la Administración Pública de Nuevo Laredo, Tamaulipas, al cual asistieron ciudadanas, ciudadanos, profesionistas, representantes de Asociaciones Civiles, así como diversas autoridades municipales; todo esto con el ánimo de presentar inquietudes, dudas, opiniones, y colaborar en la elaboración del Reglamento de la Administración Pública de Nuevo Laredo, Tamaulipas, mencionado. Una vez que se efectuó dicho Foro de Consulta, dentro de los trabajos que este Ayuntamiento realiza, se elaboró el Reglamento de la Administración Pública de Nuevo Laredo, Tamaulipas.

**TERCERO.-** Que el presente Reglamento de la Administración Pública de Nuevo Laredo, Tamaulipas, establece estructura, atribuciones, funciones y responsabilidades de las dependencias, su relación con los órganos de la administración pública, órganos y fideicomisos paramunicipales del Municipio de Nuevo Laredo.

**CUARTO.-** Que en consecuencia, en el acta número Treinta y Seis correspondiente a la Trigésima Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha veintisiete de septiembre de dos mil diecinueve, se aprobó por unanimidad, el Reglamento de la Administración Pública de Nuevo Laredo, Tamaulipas.

Ha tenido a bien expedir el presente Reglamento de la Administración Pública de Nuevo Laredo, Tamaulipas.



## R. AYUNTAMIENTO DE NUEVO LAREDO, TAMAULIPAS

### REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE NUEVO LAREDO, TAMAULIPAS.

#### TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 1.-** El presente reglamento establece **la estructura, atribuciones, funciones y responsabilidades de las Secretarías, así como su relación con los órganos auxiliares y entidades paramunicipales de la administración pública del Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas.**

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 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.

**ARTÍCULO 3.-** El ejercicio de la administración pública municipal corresponde a la o el titular de la **Presidencia 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 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.

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 4.-** Para el despacho del orden administrativo y para el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades que corresponden a la o el **titular de la Presidencia 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.

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 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, la o el **titular de la Presidencia 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.

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 6.-** La o el **titular de la Presidencia Municipal** nombrará a las y los titulares de las Secretarías, Direcciones, **Coordinaciones, Jefaturas de Departamento**, órganos auxiliares y **demás servidores públicos que conforman la Administración Pública Municipal**, con excepción de aquellas que deberán ser aprobadas por el Ayuntamiento, a propuesta de la o el **titular de la Presidencia Municipal**, en los términos Código Municipal para el Estado de Tamaulipas en los términos establecidos en el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas.

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)



**ARTÍCULO 7.-** Las y los **titulares de las Secretarías** dependerán directamente de la o el **titular de la Presidencia 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. Las y los **titulares de las direcciones** y demás Servidores Públicos dependerán directamente de las **Secretarías** de la Administración pública municipal del área de su adscripción.

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 8.-** La o el **titular de la Presidencia Municipal**, 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 pública municipal **que deberán coordinar sus acciones con la Secretaría que instruya la o el titular de la Presidencia Municipal**.

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 9.-** La o el **titular de la Presidencia Municipal**, previa aprobación del Ayuntamiento, en los términos del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, podrá convenir con **la o 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 de Tamaulipas.

**ARTÍCULO 10.-** La o 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.

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

**ARTÍCULO 12.-** La o el **titular de la Presidencia 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.

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 13.-** Las **Secretarías**, los órganos auxiliares y las **entidades paramunicipales** de la administración pública 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 la o el **titular de la Presidencia Municipal**. Los programas que ejecute contendrán, al menos los objetivos a alcanzar, las dependencias ejecutoras, las fuentes de financiamiento y los mecanismos de evaluación y control. 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, evaluación del desempeño, transparencia y rendición de cuentas.

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)



**ARTÍCULO 14.-** *Corresponderá a las Secretarías, órganos auxiliares y entidades paramunicipales de la administración pública municipal, 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 la duplicidad de funciones y de acuerdo al presupuesto de egresos municipal autorizado y a las políticas públicas de la administración pública municipal para el logro de los objetivos y metas de los planes de gobierno.*

*De igual manera, deberán 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 e indicadores cualitativos y cuantitativos así como a la evaluación del desempeño, en el ejercicio y cumplimiento de los Programas Presupuestarios (Pp), los Programa(s) Operativos Anuales POA(s) según corresponda, utilizando para ello la implementación de la metodología del Marco Lógico, siendo este un instrumento de planeación y administración que aporta elementos que permite ordenar, conducir y orientar las acciones hacia el desarrollo integral del municipio.*

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 15.-** *Las y los titulares de las Secretarías de la administración pública municipal, 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 Secretarías de la Contraloría y Transparencia, cuando éstas estén relacionadas con el desempeño y responsabilidad de sus atribuciones o funciones.*

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 16.-** *Las atribuciones otorgadas a la o el titular de la Presidencia Municipal, excepto las no delegables, podrán ser ejercidas en forma directa o delegadas a las o los servidores públicos de la administración pública municipal, de conformidad con lo establecido en la estructura señalada en el artículo 28 de este reglamento.*

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 17.-** *Las y los titulares de las Secretarías, órganos auxiliares y de las entidades paramunicipales de la administración pública municipal, en el ámbito de su competencia, las leyes federales, estatales y municipales que correspondan; asimismo, las y los titulares de las Secretarías y toda persona servidora pública municipal, 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.*

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 18.-** *Las y los titulares de las Secretarías, órganos auxiliares y entidades paramunicipales de la administración municipal en el ejercicio de sus funciones serán sujetos a la aplicación de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas, 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 y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.*

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)



**ARTÍCULO 19.- Las y los titulares de las Secretarías, de los órganos auxiliares y entidades paramunicipales de la administración municipal deberán rendir, cuando así lo solicite la o el titular de la Presidencia Municipal, un informe por escrito de las actividades realizadas por conducto de la Oficina del Presidente. Asimismo, cuando así lo solicite el cabildo, las y los titulares de las Secretarías presentarán un informe de sus actividades, avance y cumplimiento de las metas propuestas en el Plan Municipal de Desarrollo, Programas Presupuestarios Anuales, Programas Operativos Anuales y cualquier otro programa o actividad.**

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 20.- Las Secretarías que conforman la administración pública municipal estarán obligadas a coordinarse entre sí cuando la naturaleza de sus funciones lo requiera a integrar, colaborar y participar en gabinetes sectoriales, temáticos o en los proyectos que determine la o el titular de la Presidencia Municipal, los que serán coordinados por la Oficina del Presidente.**

**Corresponde a la o el titular de la Presidencia Municipal resolver los casos de duda sobre el ámbito de competencia que tengan los servidores públicos de la administración pública municipal. Previo acuerdo por escrito debidamente fundado y motivado, las y los titulares de las Secretarías, órganos auxiliares y entidades paramunicipales podrán delegar en subalternos cualquiera de sus facultades, salvo aquellas que el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas u otros ordenamientos legales dispongan que deban ser ejercidas directamente por ellos.**

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 21.- Los documentos oficiales deberán contener firma autógrafa de quien compete 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 y Medio Ambiente, con el objeto de simplificar y hacer más expedita la tramitación de las licencias que por ley le corresponde emitir, podrán delegar en la o el personal directo esta función, a fin de que únicamente estos últimos firmen las licencias; debiendo rendir un informe periódicamente a la Secretaría de Contraloría y Transparencia del ejercicio de dicha delegación sin perjuicio de que en casos concretos relevantes el documento lo suscriban ambos funcionarios.**

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 22.- Se considera como información pública lo observado en las disposiciones contenidas en la legislación vigente sobre transparencia y acceso a la información pública.**

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 23.- Las y los titulares de las secretarías, órganos auxiliares y entidades paramunicipales, 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.**

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 24.- Las secretarías órganos auxiliares y entidades paramunicipales 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.*

*(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)*

**ARTÍCULO 25.-** *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.*

*(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)*

**ARTÍCULO 26.-** *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 municipal, 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.*

*Asimismo, 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.*

*(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)*

**ARTÍCULO 27.-** *Las y los titulares de las Secretarías, Órganos Auxiliares y entidades paramunicipales 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 de Tamaulipas.*

*(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)*

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

*(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)*

**ARTÍCULO 28.-** *Para el estudio, planeación y despacho de los diversos asuntos de la administración pública municipal, la o el de la Presidencia Municipal se apoyará en Secretarías, órganos auxiliares y entidades paramunicipales.*



**La o el titular de la Presidencia Municipal podrá establecer o modificar su estructura organizacional de la administración pública municipal con la finalidad de atender con prontitud y eficacia a sus labores. Asimismo, para su buen funcionamiento y desarrollo, cada Secretaría podrá integrarse y auxiliarse por direcciones, coordinaciones y jefaturas de departamento, mismas que serán denominadas unidades administrativas**

Para la creación de nuevas unidades, oficinas o dependencias administrativas **órganos auxiliares y entidades paramunicipales** 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.

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 29.-** De acuerdo con las necesidades de la administración pública municipal, la o el titular de la Presidencia Municipal se auxiliará de las siguientes Secretarías:

- I.- Secretaría del Ayuntamiento;
- II.- Secretaría de Tesorería y Finanzas;
- III.- Secretaría de la Contraloría y Transparencia;
- IV.- Secretaría de Administración;
- V.- Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente;
- VI.- Secretaría de Servicios Públicos Primarios;
- VII.- Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad
- VIII.- Secretaría de Bienestar Social;
- IX.- Secretaría de Educación, Cultura y Deporte;
- X.- Secretaría de Desarrollo Económico;
- XI.- Oficina del Presidente; y
- XII.- Las demás que sean autorizadas por el Ayuntamiento.

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 30.-** El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Nuevo Laredo y la Comisión Municipal de Agua Potable y Alcantarillado, son Organismos Públicos Descentralizados dotados de personalidad jurídica y patrimonio propio, se regirán por las disposiciones contenidas en su decreto de creación y reformas, sus estatutos internos y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

## CAPÍTULO I

### SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 31.-** La Secretaría del Ayuntamiento, estará representada por una o un Secretario, propuesto por la o el titular de la Presidencia quien ejercerá las atribuciones que se establecen en el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, así como las que a continuación se enuncian:

- I.- Ejercer las atribuciones que le confiere el Ayuntamiento como Secretario de este;



**II.-** Asesorar y asistir legalmente a las autoridades municipales para la adecuada defensa de los intereses de la administración pública municipal en el manejo de los juicios de amparo, del orden penal, civil, mercantil, administrativo, fiscal, entre otros; pudiendo contar con poder para pleitos y cobranzas, con cláusula especial para presentar querrelas, proponiendo incluso que el mandato se haga a favor de otros funcionarios de la Dirección Jurídica;

**III.- Proponer al Ayuntamiento la actualización o reformas, en su caso, de los reglamentos que rigen al municipio y coordinar las acciones que de esto derive;**

*Atender la audiencia de la o el titular de la Presidencia Municipal, por delegación de éste;*

**IV.-** *Atender la audiencia de la o el Presidente Municipal, por delegación de éste;*

**V.-** Generar vínculos con las **Secretarías** municipales, estatales y federales, así como asociaciones, organizaciones, empresas y demás instituciones y organismos para proyectos de interés común y social del Municipio;

**VI.-** *Intervenir y ejercer la vigilancia en materia electoral que le señalen las leyes a la o el titular de la Presidencia Municipal o los convenios que para el efecto se tomen por las autoridades electorales en el Municipio;*

**VII.-** *Vigilar, en auxilio de las autoridades federales el cumplimiento de las leyes y reglamentos en materia de cultos religiosos;*

**VIII.-** *Conformar y mantener actualizado un registro de las Asociaciones Civiles y Religiosas constituidas en el Municipio;*

**IX.-** *Administrar, resguardar y actualizar el Archivo del Ayuntamiento y el Archivo General del Municipio;*

**X.-** *Organizar y llevar el sistema de información y acervo estadístico, así como la correspondencia oficial;*

**XI.-** *Elaborar las actas de las sesiones del R. Ayuntamiento y asentarlas en el libro correspondiente;*

**XII.-** *Vigilar la correcta utilización de los espacios destinados al comercio fijo y semifijo, regular el ambulante y el respeto a los reglamentos relativos a la actividad comercial en el Municipio;*

**XIII.-** *Ordenar y coordinar las funciones que realizan las y los inspectores de comercio y espectáculos, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;*

**XIV.- Organizar, supervisar y controlar la Oficina Municipal de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores, de acuerdo con el convenio de coordinación celebrado con dicha Secretaría;**

**XV.-** *Ordenar y coordinar las funciones que realizan de inspección y vigilancia en materia de venta o consumo de bebidas alcohólicas, además de dar trámite a las solicitudes de anuencia para la obtención de licencias o permisos en materia de alcoholes;*

**XVI.-** *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;*

**XVII.-** *Salvaguardar la integridad física, los bienes y el entorno de las comunidades del Municipio;*

**XVIII.-** *Planificar, coordinar, ejecutar y supervisar los planes de acción de la Dirección de Protección Civil y Bomberos y de todos los cuerpos de auxilio, dependencias municipales, voluntarios y sociedad civil para salvaguardar la integridad física y los bienes de la ciudadanía de manera preventiva y mitigación en caso de emergencia y desastre, actuar antes, durante y después de la contingencia;*

**XIX.-** *Otorgar, previo acuerdo de la o el Presidente Municipal, los permisos y licencias que no requieran acuerdo del Ayuntamiento;*



**XX.-** Coordinar, supervisar y controlar la documentación, elaboración, publicación y distribución de la Gaceta Municipal;

**XXI.-** 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;

**XXII.-** Auxiliar a las autoridades estatales y federales en ejercicio de sus atribuciones;

**XXIII.-** Refrendar con su firma los acuerdos y comunicaciones que expida la o el **titular de la Presidencia Municipal** en los actos jurídicos administrativos de su competencia;

**XXIV.-** Tramitar, en coordinación con la Secretaría de la Defensa Nacional, las cartillas del servicio militar;

**XXV.-** Informar a la o el **titular de la Presidencia Municipal** periódicamente de los detenidos que hayan cumplido con la sanción de acuerdo con las leyes y reglamentos vigentes;

**XXVI.-** Instalar, organizar y vigilar el funcionamiento de las delegaciones municipales que, como auxiliares, operen en la localidad;

**XXVII.- Organizar, dirigir y vigilar el ejercicio de las funciones** de los Jueces Calificadores;

**XXVIII.-** Promover la mediación entre las y los Servidores Públicos y la comunidad, como método alterno de solución de controversias entre particulares, que contribuye a lograr la armonía social;

**XXIX.-** Implementar mecanismos de capacitación en la cultura y las técnicas de los medios alternos para la solución de controversias;

**XXX.-** Ordenar inspecciones a los establecimientos de competencia municipal, en la forma y términos que establece la Ley y Reglamento de Protección Civil para el Estado de Tamaulipas, así como en su caso aplicar y ejecutar las sanciones que correspondan;

**XXXI.-** 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;

**XXXII.- Proporcionar asesoría jurídica a todas las Secretarías de la Administración Municipal;**

**XXXIII.-Conducir las relaciones políticas de la o el titular de la Presidencia Municipal con los partidos políticos, las asociaciones religiosas y organizaciones sociales;**

**XXXIV.- Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto;**

**XXXV.- Coadyuvar para el cumplimiento eficaz del Plan Municipal de Desarrollo, sus políticas públicas y líneas de acción, metas y objetivos de los Programas Presupuestarios (Pp) y/ o Programas Operativos Anuales (POAS) conforme a la metodología del Marco Lógico, y los indicadores según corresponda;**

**XXXVI.-** Dar cumplimiento correspondiente a sus funciones de acuerdo con lo dispuesto a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información **Pública** del Estado de Tamaulipas;

**XXXVII.-** Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las unidades administrativas a su cargo y del ejercicio de **estas**;

**XXXVIII.-** Dar apoyo correspondiente a sus funciones y actualización del marco legal de acuerdo a lo dispuesto en la ley para la mejora regulatoria en el estado de Tamaulipas y sus municipios; y

**XXXIX.-** Las demás que le señalen como de su competencia los códigos, leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, **así como aquello que específicamente le encomiende la o el titular de la Presidencia Municipal.**

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)



## CAPÍTULO II SECRETARÍA DE TESORERÍA Y FINANZAS

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 32.-** La Secretaría de Tesorería y Finanzas estará representada por una o un Secretario, propuesto por la o el **titular de la Presidencia Municipal y ejercerá las atribuciones que se establecen en el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, así como las que a continuación se enuncian:**

**I.-** Proponer a la o el **titular de la Presidencia 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 integren a la Hacienda Pública Municipal;

**III.-** Diseñar un programa de fortalecimiento de los ingresos propios;

**IV.-** Realizar juntamente con la o el Síndico Primero, las gestiones oportunas en los asuntos que tenga interés el Erario Municipal;

**V.-** Elaborar y proponer al 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 a éste en los impuestos federales y estatales;

**VII.-** Planear y proyectar los Presupuestos Anuales de Ingresos y Egresos del Municipio y presentarlos al Ayuntamiento a través de la o el **titular de la Presidencia Municipal**;

**VIII.-** Formular mensualmente el estado de origen y aplicación de los recursos municipales;

**IX.-** Ejercer el presupuesto de egresos y efectuar pagos de acuerdo **con** los programas y presupuestos aprobados;

**X.-** Organizar y llevar la contabilidad del Municipio y las estadísticas financieras del mismo;

**XI.-** Llevar el registro contable de la deuda pública municipal y adaptar las medidas administrativas sobre responsabilidades que afecten la Hacienda Pública Municipal;

**XII.-** Administrar los ingresos de los rastros, mercados y panteones municipales;

**XIII.-** Intervenir en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier Tribunal, cuando tenga interés de la Hacienda Pública 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;

**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;

**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 **estos** en el sistema de información del Municipio;



**XXI.-** Practicar periódicamente visitas de supervisión e inspección de los recuentos a las y los funcionarios que manejen recursos financieros del Municipio;

**XXII.-** Coordinar con la Secretaría de la Contraloría y Transparencia las medidas administrativas para la programación, presupuesto, control, evaluación y ejecución del gasto público;

**XXIII.-** Formular en coordinación con las y los Síndicos y **las y los** Regidores de las comisiones respectivas, la Secretaría de la Contraloría y Transparencia y la Secretaría de Administración, el Programa del Gasto Público y presentar a la o el **titular de la Presidencia 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 **Secretarías** de la administración pública municipal, 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 de las entidades de la administración pública 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 las que se afecte el patrimonio del Municipio;

**XXVII.-** Administrar y asegurar, en coordinación con el área operativa correspondiente del Gobierno Municipal, la conservación y mantenimiento de aquellas propiedades de las entidades y organismos del sector paramunicipal;

**XXVIII.-** Controlar y actualizar el inventario de bienes muebles, así como documentar los cambios que conlleven altas, bajas o traspasos de una dependencia a otra;

**XXIX.-** Realizar el cobro de los daños al patrimonio municipal ocasionados por accidentes viales o actos de vandalismo, mediante la interposición del recurso legal que inicie el debido proceso, ante la autoridad jurisdiccional correspondiente;

**XXX.-** Coadyuvar para el cumplimiento eficaz del Plan Municipal de Desarrollo, sus políticas públicas y líneas de acción, metas y objetivos de los Programas Presupuestarios (Pp) y/ o Programas Operativos Anuales (POAS) conforme a la metodología del Marco Lógico, y los indicadores según corresponda;

**XXXI.-** Cumplir con los procesos de entrega-recepción de su unidad administrativa de conformidad con la ley en la materia;

**XXXII.-** Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las unidades administrativas a su cargo y del ejercicio de las mismas;

**XXXIII.-** Dar cumplimiento correspondiente a sus funciones de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información **Pública** del Estado de Tamaulipas;

**XXXIV.-** Dar apoyo correspondiente a sus funciones y actualización del marco legal de acuerdo a lo dispuesto en la ley para la mejora regulatoria en el estado de Tamaulipas y sus municipios; y

**XXXV.-** Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, códigos, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, **así como aquello que específicamente le encomiende la o el titular de la Presidencia Municipal.**

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)



### CAPÍTULO III SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 33.-** La Secretaría de la Contraloría y Transparencia estará representada por una o un Secretario propuesto por la o el **titular de la Presidencia Municipal y ejercerá las atribuciones que se establecen en el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, así como las que a continuación se enuncian:**

**I.-** Vigilar la correcta y eficiente aplicación de los recursos que ingresen a la Hacienda Pública 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 la Secretaría de Tesorería y Finanzas y cualquier otra instancia, 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 a la o el **titular de la Presidencia Municipal**, los datos necesarios para complementar la acción de planificación, del desarrollo del Municipio;

**V.-** Funcionar como enlace ante la Contraloría Gubernamental del Estado respecto de cualquier denuncia que formule sobre irregularidades en la aplicación de recursos destinados a obras y servicios en el Municipio;

**VI.-** Vigilar y supervisar el ejercicio de los recursos municipales, con el objeto de optimizar la función del gasto Municipal;

**VII.-** Vigilar y verificar que las obras públicas se realicen de acuerdo **con** la planeación, programación y presupuesto aprobado, así como participar en cada una de las etapas normativas para su contratación;

**VIII.-** Vigilar y verificar que las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios se realicen de acuerdo la planeación, programación y presupuesto aprobado, así como participar en cada una de las etapas normativas para su contratación;

**IX.-** Expedir las normas para el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la administración pública municipal;

**X.-** Establecer las bases generales para la realización de auditorías de las dependencias de la administración pública municipal;

**XI.-** Realizar auditorías y evaluaciones en las **Secretarías y entidades paramunicipales de la administración pública municipal**, previo acuerdo expreso de la o el **titular de la Presidencia 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;

**XII.-** Emitir opinión previa a su expedición sobre los proyectos de normas de contabilidad y de control en materia de programación, presupuesto, 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;

**XIII.-** Informar a la o el **titular de la Presidencia Municipal** sobre el resultado de las revisiones a las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que hayan sido objeto de la fiscalización;



**XIV.-** Coadyuvar para que las y los Servidores Públicos obligados, presenten en tiempo y forma su manifestación de bienes, en los términos de la legislación vigente aplicable;

**XV.-** Auxiliar a las **Secretarías** de la administración municipal, en la expedición de sus Manuales de Organización y Procedimientos;

**XVI.-** Atender, dar seguimiento y resolver las quejas y denuncias recibidas en contra de las y los Servidores Públicos que puedan constituir responsabilidades administrativas; aplicar las sanciones que correspondan en términos de la ley y, en un su caso, presentar las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público, prestándose para tal efecto la colaboración que le fuere requerida;

**XVII.-** Organizar y coordinar los trabajos del proceso de entrega – recepción del estado que guarda la administración pública municipal de acuerdo a la normatividad vigente, así como, diseñar, establecer y autorizar los Anexos para la presentación de la información;

**XVIII.-** Atender, dar seguimiento y resolver las responsabilidades administrativas en contra de las y los Servidores Públicos, derivadas de las observaciones emitidas por alguna autoridad municipal, estatal y federal;

**XIX.-** Vigilar que se cumplan las disposiciones de los acuerdos, contratos y convenios celebrados entre el Gobierno Municipal y otras entidades de derecho público y privado de donde se desprendan derechos y obligaciones para el Municipio;

**XX.-** Participar en el análisis, investigación y actualización de la reglamentación municipal;

**XXI.-** Ordenar que se realice la debida inscripción de las resoluciones en las que se decreta la existencia de responsabilidad administrativa, mismas que se asentaran en el Libro de Registro de Servidores Públicos Sancionados e Inhabilitados;

**XXII.-** Conocer y resolver el Recurso de Revocación que les asiste el derecho de interponer a las y los Servidores Públicos que se resulten agraviados por la resolución emitida;

**XXIII.-** Capacitar a las y los **servidores públicos** municipales sobre lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, Ley de Transparencia y Acceso a la Información **Pública** del Estado de Tamaulipas y sobre el proceso de entrega-recepción;

**XXIV.-** Vigilar, revisar y supervisar y dar seguimiento a los ingresos y al ejercicio de los recursos públicos que destinan las entidades estatales y/o municipales a la a la **Comisión Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (COMAPA)**;

**XXV.-** Vigilar, coordinar y garantizar el debido el cumplimiento de las funciones de las unidades administrativas a su cargo y del ejercicio de las mismas;

**XXVI.-** Vigilar, coordinar y garantizar el debido cumplimiento a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas;

**XXVII.-** Promover y coordinar cursos y capacitación a las y los servidores públicos sobre la regulación de protección de datos personales, así como establecer todos los mecanismos y lineamientos que garanticen la protección de datos personales relacionado con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas;

**XXVIII.-** Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la **Secretaría**, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto;

**XXIX.-** Coadyuvar para el cumplimiento eficaz del Plan Municipal de Desarrollo, sus políticas públicas y líneas de acción, metas y objetivos de los Programas Presupuestarios (Pp) y/ o Programas Operativos Anuales (POAS) conforme a la metodología del Marco Lógico, y los indicadores según corresponda;

**XXX.-** Dar el cumplimiento correspondiente a sus funciones de acuerdo con lo dispuesto a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas;



**XXXI.-** Ser la instancia competente para vigilar, conocer, tramitar y procurar el cumplimiento a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas en vigor, en materia de información pública;

**XXXII.-** Cumplir con los procesos de entrega-recepción de su unidad administrativa de conformidad con la ley en la materia;

**XXXIII.-** Dar apoyo correspondiente a sus funciones y actualización del marco legal de acuerdo a lo dispuesto en la ley para la mejora regulatoria en el estado de Tamaulipas y sus municipios; y

**XXXIV.-** Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, códigos, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, **así como aquello que específicamente le encomiende la o el titular de la Presidencia Municipal.**

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

#### CAPÍTULO IV

#### SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 34.-** La Secretaría de Administración **estará representada por una o un Secretario, propuesto por la o el titular de la Presidencia Municipal y ejercerá las atribuciones que se establecen en el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, así como las que a continuación se enuncian:**

**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, renuncias, vacaciones, licencias, bajas y jubilaciones de las y 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 **incluirán a** personas con discapacidad;

**V.-** Promover cursos de educación continua de alfabetización, capacitación, adiestramiento y supervisión para las y 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 a la o el **titular de la Presidencia Municipal**, ante las Autoridades de impartición de justicia laboral, cuando se instaren procedimientos en torno a los derechos de las y los trabajadores del Municipio;

**VII.-** Elaborar y mantener actualizado el manual de escalafón y el tabulador de sueldos de las y los Servidores Públicos del Municipio, así como administrar y regular el otorgamiento y pago de pensiones;

**VIII.-** Elaborar y vigilar el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos del Municipio, difundiéndolas y vigilando su cumplimiento;

**IX.-** Crear, diseñar, ejecutar e implementar, conjuntamente con la Comisión respectiva del Ayuntamiento, un Sistema Profesional de Carrera de Servidores Públicos;



**X.- Administrar los servicios de asistencia y atención médica y hospitalaria a las y los Servidores Públicos Municipales y a sus parientes que tengan derecho, con fundamento en los contratos laborales vigentes o cualquier otra disposición legal, reglamentaria o disposición administrativa que así lo determine;**

**XI.- Gestionar becas, estímulos y promover actividades socioculturales y deportivas para las y los Servidores Públicos del Municipio, en coordinación con la Secretaría de Bienestar Social;**

**XII.- 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;**

**XIII.- Coordinar la asignación de pasantes y estudiantes que presten servicio social en las diferentes áreas administrativas y operativas del Ayuntamiento;**

**XIV.- Mantener contacto permanente con las distintas Secretarías respecto a los problemas laborales que se presenten en las áreas a su cargo;**

**XV.- Coordinar en conjunto con la Secretaría de la Contraloría y Transparencia y la Secretaría de Tesorería y Finanzas los planes, programas y sistemas que tiendan al desarrollo y modernización administrativa municipal soportada en esquemas y modelos de productividad y efectividad;**

**XVI.- Evaluar y simplificar los procesos administrativos para lograr su debida certificación;**

**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.- Supervisar los sistemas electrónicos y computacionales de la administración pública municipal, y establecer, y coordinar los servicios de telefonía convencional para las dependencias municipales;**

**XIX.- Supervisar el mantenimiento a los sistemas electrónicos y computacionales existentes, así como llevar a cabo la actualización de aquellos que lo requieran;**

**XX.- Coordinar el correcto y oportuno soporte, instalación y mantenimiento de los equipos de cómputo de cada una de las Secretarías y entidades de la administración pública municipal;**

**XXI.- Supervisar los estudios de factibilidad técnica, operacional y económica de los equipos de cómputo, que permitan satisfacer las necesidades de la administración pública municipal en materia de informática;**

**XXII.- Administrar los privilegios y permisos de usuarios en las diferentes redes de voz, datos y video;**

**XXIII.- Incorporar y mantener actualizada la página de internet, asegurando la participación de todas las Secretarías y entidades de la administración en la promoción y difusión de las actividades;**

**XXIV.- Optimizar los procesos de trámites y actividades de las unidades administrativas de la administración pública municipal;**

**XXV.- Controlar y coordinar el servicio de mantenimiento de los vehículos, maquinarias, mobiliario y equipo para el uso de la administración pública municipal;**

**XXVI.- Programar y realizar las adquisiciones de los bienes y servicios de las Secretarías y de las entidades paramunicipales de la administración pública municipal, de acuerdo con las necesidades descritas y limitadas por los presupuestos autorizados respectivos, aplicando las políticas y procedimientos vigentes de conformidad con el Reglamento de Adquisiciones y Contratación de Servicios y Arrendamientos de Bienes Muebles;**

**XXVII.- Mantener actualizado el padrón de proveedores y asegurar que cumplan con todos los requisitos legales para tal efecto;**



**XXVIII.-** Desarrollar programas dirigidos a las y los servidores públicos y sus familias, orientados a la educación en la salud y a la prevención de enfermedades;

**XXIX.-** Desarrollar planes de capacitación, acciones y programas, estrategias, políticas y proyectos encaminados a fortalecer la equidad de género e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres al interior de las dependencias de gobierno, así como de la sociedad en general;

**XXX.-** Desarrollar las debidas acciones, programas, estrategias, planes de capacitación y difusión, encaminados a la elaboración y cumplimiento de un Código de Ética y Conducta para las y los servidores públicos de la administración pública municipal;

**XXXI.-** Coadyuvar con el Instituto Municipal de la Mujer en fomentar las condiciones que posibiliten la igualdad de oportunidades, la no discriminación, la no violencia, la difusión y participación de los derechos de las mujeres en la sociedad;

**XXXII.-** Cumplir con los procesos de entrega-recepción de su unidad administrativa de conformidad con la ley en la materia;

**XXXIII.-** Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto;

**XXXIV.- Coadyuvar para el cumplimiento eficaz del Plan Municipal de Desarrollo, sus políticas públicas y líneas de acción, metas y objetivos de los Programas Presupuestarios (Pp) y/ o Programas Operativos Anuales (POAS) conforme a la metodología del Marco Lógico, y los indicadores según corresponda;**

**XXXV.-** Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las unidades administrativas a su cargo y del ejercicio de las mismas;

**XXXVI.-** Dar cumplimiento en lo que corresponde a sus funciones de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información **Pública** del Estado de Tamaulipas; y

**XXXVII.-** Dar apoyo correspondiente a sus funciones y actualización del marco legal de acuerdo a lo dispuesto en la ley para la mejora regulatoria en el estado de Tamaulipas y sus municipios;

**XXXVIII.-** Las demás que le señalen como de su competencia los códigos, leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, **así como aquello que específicamente le encomiende la o el titular de la Presidencia Municipal.**

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

## CAPÍTULO V

### SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 35.-** La Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente estará representada por una o un Secretario, propuesto por la o el **titular de la Presidencia Municipal** y **ejercerá las atribuciones que se establecen** en el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, así como **que a continuación se enuncian:**

**I.-** Supervisar las obras públicas que se ejecuten por contrato o por administración directa;

**II.-** Formular, proponer, ejecutar y supervisar los programas de obras;

**III.-** Otorgar licencias o permisos para la construcción, preparación, remodelación, reparación y demolición de fincas; así como autorizar los números oficiales, la nomenclatura de las calles, avenidas y parques públicos;

**IV.-** Aprobar, modificar o rechazar conforme a los planes de desarrollo autorizados, los proyectos de construcciones y uso de suelo de edificaciones, así como las subdivisiones, fusiones y las estructuras para publicidad y anuncios, otorgando en caso procedente, la licencia municipal respectiva;



*V.- Llevar a cabo la licitación de la obra pública de acuerdo a las leyes y normas aplicables;*

*VI.- Establecer el sistema y los procedimientos adecuados para llevar un control estricto de contratos, convenios, presupuestos, avances de obra, estimaciones económicas y el pago correspondiente;*

*VII.- Formular, proponer, ejecutar y evaluar en forma continua el Programa de Obra Pública Municipal y el Plan Municipal de Desarrollo Urbano;*

*VIII.- Fijar los lineamientos de vialidad dentro del Municipio, en coordinación con las autoridades correspondientes;*

*IX.- Emitir el dictamen técnico de los acuerdos de aprobación de fraccionamientos conforme lo señale la ley de la materia;*

*X.- Expedir las bases a las que se sujetarán las licitaciones públicas o el procedimiento de invitación, para adjudicar a las y los participantes contratos de obras públicas, conforme a la legislación aplicable;*

*XI.- Establecer programas de participación de la comunidad, para la realización de las obras o cualquier otro propósito de beneficio colectivo;*

*XII.- Establecer y aplicar normas para el adecuado aprovechamiento del suelo, construcciones y la infraestructura, determinando las características, densidades y requerimientos de construcción;*

*XIII.- Realizar las inspecciones, suspensiones y clausuras de las obras públicas y privadas, así como **aplicar** las sanciones que correspondan a las y los responsables cuando estos incurran en violación a las disposiciones o reglamentos aplicables;*

*XIV.- 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;*

*XV.- Establecer acciones de prevención y control de emergencias ecológicas y contingencias ambientales cuando la magnitud o gravedad de los desequilibrios ecológicos o daños al ambiente afecten directamente al territorio municipal;*

*XVI.- Vigilar que los residuos sólidos no peligrosos, domésticos, urbanos, agropecuarios y los que provengan de actividades de construcción y obras públicas, se recolecten, dispongan y confinen en sitios autorizados y habitados para ello;*

*XVII.- Elaborar un programa de clasificación, reciclaje y producción de energía alterna derivada de la basura e identificar, declarar y conservar zonas, edificaciones o elementos con valor histórico y cultural.*

*XVIII.- Identificar y conservar zonas, edificaciones o elementos con valor histórico o cultural y proponer al R. Ayuntamiento los espacios que deben ser considerados como áreas naturales protegidas; así como el programa del manejo de los mismos;*

*XIX.- Dirigir, asesorar y supervisar la elaboración de proyectos municipales tales como construcción de obra nueva, demoliciones, restauración y uso de suelo en el centro histórico de la ciudad;*

*XX.- Proporcionar asesoría a las dependencias municipales, al sector público privado en materia de proyectos de ejecución de obras;*

**XXI.- Coadyuvar para el cumplimiento eficaz del Plan Municipal de Desarrollo, sus políticas públicas y líneas de acción, metas y objetivos de los Programas Presupuestarios (Pp) y/ o Programas Operativos Anuales (POAS) conforme a la metodología del Marco Lógico, y los indicadores según corresponda;**

*XXII.- Cumplir con los procesos de entrega-recepción de su unidad administrativa de conformidad con la ley en la materia;*



**XXIII.-** Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto;

**XXIV.-** Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las unidades administrativas a su cargo y del ejercicio de las mismas;

**XXV.-** Dar cumplimiento en lo que corresponde a sus funciones de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información **Pública** del Estado de Tamaulipas;

**XXVI.-** Dar apoyo correspondiente a sus funciones y actualización del marco legal de acuerdo a lo dispuesto en la ley para la mejora regulatoria en el estado de Tamaulipas y sus municipios; y

**XXVII.-** Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, códigos, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, **así como aquello que específicamente le encomiende la o el titular de la Presidencia Municipal.**

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

## CAPÍTULO VI

### SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS PRIMARIOS

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 36.-** La Secretaría de Servicios Públicos Primarios **estará representada por una o un Secretario, propuesto por la o el titular de la Presidencia Municipal y ejercerá las atribuciones que se establecen en el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, así como las que a continuación se enuncian:**

**I.-** Formular, proponer, ejecutar y supervisar los programas de servicios públicos municipales;

**II.-** Implementar programas y acciones de mantenimiento de señales viales y de nomenclatura;

**III.-** Formular, proponer, ejecutar y evaluar en forma continua el Programa de Mejoramiento de Servicios Públicos Municipales;

**IV.-** Implementar programas y acciones específicas de rescate y mejoramiento de la imagen urbana;

**V.-** Planear, organizar, controlar, la operación de la maquinaria y equipo;

**VI.-** Implementar programas y acciones de mantenimiento mayor en espacios públicos y vialidades;

**VII.-** Expedir las bases a las que se sujetarán las licitaciones públicas o el procedimiento de invitación, para adjudicar a las y los participantes contratos de servicios relacionados con las mismas, conforme a la legislación aplicable;

**VIII.-** Planear, organizar, proporcionar, controlar, mantener y presentar en condiciones de operación los Servicios Públicos Primarios, tales como: recolección doméstica; alumbrado público; equipamiento, ornato, forestación y conservación de parques, plazas y jardines; reparación y mantenimiento de vía públicas; limpieza de vías, áreas municipales y drenaje pluvial; barrido de áreas y vía públicas; emergencias de agua potable; entre otros;

**IX.-** Recibir, tramitar y resolver los asuntos relacionados con la rotura de vías públicas;

**X.-** Organizar y vigilar a las oficinas, departamentos, organismos desconcentrados o descentralizados, que tengan a su cargo el funcionamiento de los Servicios Públicos, así como verificar que las empresas privadas que presten Servicios Públicos Municipales concesionados cumplan debidamente con sus obligaciones contratadas;

**XI.-** Promover y gestionar la reforestación de parques, jardines y áreas verdes del Municipio;



**XII.-** Controlar y evaluar el servicio de mantenimiento y conservación de edificios municipales, para el uso de la administración pública municipal;

**XIII.-** Asegurar el mantenimiento y sincronización de los semáforos;

**XIV.-** Formular e impartir el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria y equipo para los servicios públicos del municipio, en coordinación con el área correspondiente de la Secretaría de Administración;

**XV.-** Coadyuvar para el cumplimiento eficaz del Plan Municipal de Desarrollo, sus políticas públicas y líneas de acción, metas y objetivos de los Programas Presupuestarios (Pp) y/ o Programas Operativos Anuales (POAS) conforme a la metodología del Marco Lógico, y los indicadores según corresponda;

**XVI.-** Cumplir con los procesos de entrega-recepción de su unidad administrativa de conformidad con la ley en la materia;

**XVII.-** Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría de Servicios Públicos Primarios, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto;

**XVIII.-** Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las unidades administrativas a su cargo y del ejercicio de las mismas;

**XIX.-** Dar cumplimiento en lo que corresponde a sus funciones de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas;

**XX.-** Dar apoyo correspondiente a sus funciones y actualización del marco legal de acuerdo a lo dispuesto en la ley para la mejora regulatoria en el estado de Tamaulipas y sus municipios; y

**XXI.-** Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, códigos, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, **así como aquello que específicamente le encomiende la o el titular de la Presidencia Municipal.**

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

## CAPÍTULO VII

### SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 37.-** La Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad **estará representada por una o un Secretario, propuesto por la o el titular de la Presidencia Municipal y ejercerá las atribuciones que se establecen en el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, así como las que a continuación se enuncian:**

**I.-** Desarrollar las políticas de seguridad ciudadana y proponer en el ámbito municipal los criterios para prevenir la comisión de hechos que califique como 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 municipales para fomentar la cultura de legalidad y la prevención;

**III.-** Proponer medidas que garanticen la prevención eficaz de hechos que pudieran ser comisión de delitos;

**IV.-** 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;

**V.-** Proponer políticas, acciones y estrategias de coordinación municipal en materia de prevención de hechos que pudieran ser comisión de un delito, al tiempo de alentar la coordinación entre los diferentes órdenes de gobierno;



**VI.- Fomentar la participación ciudadana en la elaboración de planes y programas de prevención de hechos que pudieran ser comisión de un delito;**

**VII.- Atender y dar seguimiento a las denuncias y quejas ciudadanas relacionadas con el ejercicio de sus atribuciones;**

**VIII.- Ser el enlace con la Coordinación de Seguridad Pública Estatal, a fin de que en base a los convenios de colaboración celebrados con el Estado se brinde el servicio de Policía Preventiva en el Municipio;**

**IX.- Prevenir la comisión de faltas al Bando de Policía y Buen Gobierno y preservar las libertades públicas, el orden y la paz social;**

**X.- Promover la celebración de Convenios de Colaboración con Autoridades Federales, de otras Entidades Federativas o del Estado para el cumplimiento de sus atribuciones;**

**XI.- 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;**

**XII.- Supervisar el debido cumplimiento de las Leyes de Tránsito y de Transporte del Estado de Tamaulipas, el Reglamento de Tránsito y de Transporte del Estado de Tamaulipas, el Reglamento de Tránsito y Vialidad para el Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas y otras disposiciones jurídicas en la materia, y la aplicación de las sanciones en casos de violación a los mismos;**

**XIII.- Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto;**

**XIV.- Coadyuvar para el cumplimiento eficaz del Plan Municipal de Desarrollo, sus políticas públicas y líneas de acción, metas y objetivos de los Programas Presupuestarios (Pp) y/ o Programas Operativos Anuales (POAS) conforme a la metodología del Marco Lógico, y los indicadores según corresponda;**

**XV.- Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las unidades administrativas a su cargo y del ejercicio de estas; y**

**XVI.- Cumplir con los procesos de entrega-recepción de su unidad administrativa de conformidad con la ley de la materia;**

**XVII.- Dar cumplimiento en lo que corresponde a sus funciones de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas;**

**XVIII.- Dar apoyo correspondiente a sus funciones y actualización del marco legal de acuerdo a lo dispuesto en la ley para la mejora regulatoria en el estado de Tamaulipas y sus municipios; y**

**XIX.- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, códigos, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende la o el titular de la Presidencia Municipal.**

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 38.- Serán considerados como Organismos Auxiliares de las autoridades de Protección Civil y Bomberos, 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, la Cruz Roja, y los grupos voluntarios, así como las unidades internas de respuesta inmediata.**

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)



## CAPÍTULO VIII SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 39.-** La Secretaría de Bienestar Social, **estará representada por una o un Secretario, propuesto por la o el titular de la Presidencia Municipal y ejercerá las atribuciones que se establecen en el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, así como las que a continuación se enuncian:**

**I.- Cumplir con los procesos de entrega-recepción de su unidad administrativa, de conformidad con la ley en la materia;**

**II.- Cumplir con los lineamientos y la normatividad aplicable a los programas sociales y de salud establecidos;**

**III.- Llevar un seguimiento y control sobre los diversos programas sociales y de salud. Asimismo, llevar a cabo la generación de estadística, monitoreo y evaluación de indicadores;**

**IV.- Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría con todos sus programas y unidades administrativas conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto;**

**V.- Coadyuvar para el cumplimiento eficaz del Plan Municipal de Desarrollo, sus políticas públicas y líneas de acción, metas y objetivos de los Programas Presupuestarios (Pp) y/ o Programas Operativos Anuales (POAS) conforme a la metodología del Marco Lógico, y los indicadores según corresponda;**

**VI.- Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las unidades administrativas a su cargo y del ejercicio de estas;**

**VII.- Dar cumplimiento en lo que corresponde a sus funciones de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas; y**

**VIII.- Dar apoyo correspondiente a sus funciones y a la actualización del marco legal, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Estatal de Mejora Regulatoria para Tamaulipas y sus Municipios;**

**IX.- Las demás que le señalen como de su competencia los códigos, leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende la o el titular de la Presidencia Municipal.**

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 40.-** La Secretaría de Bienestar Social, en materia de desarrollo social, ejercerá las siguientes atribuciones:

**I.- Formular y ejecutar el programa municipal de desarrollo social;**

**II.- Formular, aprobar y aplicar sus propios programas sociales en concordancia con el sistema estatal de planeación del 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.- Fomentar la participación ciudadana en los programas de obras y servicios públicos, así como apoyar a la ciudadanía en asesoría jurídica y orientación;**

**X.- Promover la participación ciudadana por medio de las Organizaciones de la Sociedad Civil;**

**XI.- Vigilar y organizar el buen funcionamiento de las Delegaciones Municipales en programas de participación ciudadana y en la aplicación de leyes y reglamentos para la convivencia, el buen gobierno y el desarrollo social;**

**XII.- Informar a la sociedad sobre las acciones en torno al desarrollo social;**

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 41.- La Secretaría de Bienestar Social, en materia de salud, ejercerá las siguientes atribuciones:**

**I.- Formular y desarrollar Programas Municipales de Salud, en el marco de los Sistemas Nacional y Estatal de Salud;**

**II.- Aprobar y vigilar el cumplimiento de las políticas de salud pública, en los mismos términos del Plan Municipal de Desarrollo;**

**III.- Representar al Gobierno Municipal en los Organismos o Consejos de Planeación federales y estatales, cuya materia sea la salud pública;**

**IV.- Supervisar y evaluar la prestación de servicios de salud pública que se dan a la población en la esfera de la competencia Municipal;**

**V.- Participar en la celebración de convenios de colaboración, coordinación y cooperación en materia de salud pública, con las autoridades federales, estatales y organizaciones civiles;**

**VI.- Crear, planear y fomentar programas y actividades de salud pública a la ciudadanía, que promuevan la cultura de la salud;**

**VII.- Auxiliar a las Autoridades Sanitarias Federales y Estatales en el cumplimiento de sus funciones;**

**VIII.- Administrar los servicios de asistencia y atención médica a las y los servidores públicos municipales. Asimismo, desarrollar programas dirigidos a las y los servidores públicos y sus familias, orientados a la educación en la salud y a la prevención de enfermedades; y**

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 42.- La Secretaría de Bienestar Social podrá convocar a las organizaciones civiles y sociales, instituciones académicas, organizaciones de la iniciativa privada, de salud 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.**

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)



## **CAPÍTULO IX SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE**

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 43.-** La Secretaría de Educación, Cultura y Deporte, **estará representada por una o un Secretario, propuesto por la o el titular de la Presidencia Municipal y ejercerá las atribuciones que se establecen en el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, así como las que a continuación se enuncian:**

**I.- Cumplir con los procesos de entrega-recepción de su unidad administrativa, de conformidad con la ley en la materia;**

**II.- Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría con todos sus programas y unidades administrativas conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto;**

**III.- Coadyuvar para el cumplimiento eficaz del Plan Municipal de Desarrollo, sus políticas públicas y líneas de acción, metas y objetivos de los Programas Presupuestarios (Pp) y/ o Programas Operativos Anuales (POAS) conforme a la metodología del Marco Lógico, y los indicadores según corresponda;**

**IV.- Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las unidades administrativas a su cargo y del ejercicio de estas;**

**V.- Dar cumplimiento en lo que corresponde a sus funciones de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas;**

**VI.- Dar apoyo correspondiente a sus funciones y a la actualización del marco legal, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Estatal de Mejora Regulatoria para Tamaulipas y sus Municipios;**

**VII.- Las demás que le señalen como de su competencia los códigos, leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende la o el titular de la Presidencia Municipal.**

**ARTÍCULO 44.-** La Secretaría de Educación, Cultura y Deporte, en materia educativa, ejercerá las siguientes atribuciones:

**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.- Informar a la autoridad competente, del establecimiento de expendios de bebidas alcohólicas y otro tipo de establecimientos que perjudiquen la formación del educando, estén a una distancia fuera de un perímetro de 200 metros de Planteles Educativos;**



**VII.-** Informar a la autoridad competente, del establecimiento de 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.-** Promover todo tipo de acciones encaminadas a la mejora en la educación básica, secundaria y media superior;

**X.-** Velar **porque** 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 las y 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 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;

**XVII.-** Proponer al Ayuntamiento, por conducto de la comisión respectiva, las medidas que permitan auxiliar al Ejecutivo del Estado, a la Secretaría de Educación del Estado, en el cumplimiento de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas;

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 45.-** A la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte, en materia de arte y cultura, ejercerá las atribuciones: **que se determinen en la Ley de Fomento a la Cultura para el Estado de Tamaulipas y demás leyes y reglamentos que rigen en la materia.**

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 46.-** La Secretaría de Educación, Cultura y Deporte, en materia de deporte, ejercerá las siguientes atribuciones **que se determinen en el presente reglamento, en la Ley de Cultura Física y Deporte para el Estado de Tamaulipas y demás leyes y reglamentos que rigen en la materia, asimismo, tendrá las atribuciones que a continuación se establecen:**

**I.-** Proponer al Ayuntamiento el otorgamiento de estímulos, premios o apoyos económicos, a dependencias, organizaciones deportivas, instituciones, entrenadores, investigadores y deportistas que destaquen en la promoción, organización y práctica de las disciplinas que estén incorporadas al Sistema Estatal del Deporte;

**II.-** Procurar y promover la creación de espacios físicos destinados a la práctica del deporte con apego a los planes, programas o disposiciones legales aplicables.

**III.-** Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios con organismos e instituciones públicas, privadas o sociales, con el objeto de patrocinar las actividades deportivas;

**IV.-** Integrar y mantener actualizado el padrón de entrenadores y deportistas de las diferentes ramas deportivas;



## CAPÍTULO X SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 47.-** La Secretaría de Desarrollo Económico **estará representada por una o un Secretario, propuesto por la o el titular de la Presidencia Municipal y ejercerá las atribuciones que se establecen en el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, así como las que a continuación se enuncian:**

**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 las y los productores, pequeña y mediana empresas, trabajadoras, trabajadores, empresarias, empresarios, consumidoras y consumidores;

**III.-** Promover y fortalecer la participación de las y 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 las y 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 todas y todos los actores del sector productivo;

**IX.-** Atender, orientar y resolver las peticiones de empleo presentadas por la ciudadanía, mediante la organización de ferias de empleo y bolsas de trabajo;

**X.-** Establecer contacto con las áreas de recursos humanos de las empresas de la localidad, con el fin de promover el empleo;

**XI.-** 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;

**XII.-** 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;

**XIII.-** 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;



**XIV.-** 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;

**XV.-** Organizar y participar en actos y ferias que promuevan el desarrollo y la competitividad;

**XVI.-** Promover la captación de recursos de fondos 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 las y 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;

**XXVI.-** Promover la participación de las y los productores con las **Secretarías** y entidades competentes para la realización de programas y acciones tendentes al desarrollo sustentable de los sectores agrícola 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 las y 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;

**XIX.-** 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 económico, social y turístico las zonas de desarrollo turístico;

**XXXI.-** Llevar un registro de las y los prestadores de servicios turísticos y promover el intercambio en el exterior;

**XXXII.-** Regular las medidas de protección al turista y vigilar su cumplimiento, en coordinación con las autoridades federales y estatales;

**XXXIII.-** 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;



**XXXIV.- Promover, coordinar y, en su caso, organizar, los espectáculos, congresos, audiciones, representaciones y otras actividades tradicionales y folclóricas para atracción turística;**

**XXXV.- Llevar las estadísticas en materia de turismo;**

**XXXVI.- Promover y apoyar el desarrollo de infraestructura turística y estimular la participación de los sectores social y privado;**

**XXXVII.- Promover en coordinación con las Secretarías y entidades estatales y federales correspondientes, el establecimiento de empresas turísticas;**

**XXXVIII.- Cumplir con los procesos de entrega-recepción de su unidad administrativa, de conformidad con la ley en la materia;**

**XXXIX.- Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto;**

**XL.- Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las unidades administrativas a su cargo y del ejercicio de las mismas;**

**XLI.- Coadyuvar para el cumplimiento eficaz del Plan Municipal de Desarrollo, sus políticas públicas y líneas de acción, metas y objetivos de los Programas Presupuestarios (Pp) y/ o Programas Operativos Anuales (POAS) conforme a la metodología del Marco Lógico, y los indicadores según corresponda;**

**XLII.- Dar cumplimiento en lo que corresponde a sus funciones de acuerdo a con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas;**

**XLIII.- Dar apoyo correspondiente a sus funciones y actualización del marco legal de acuerdo a lo dispuesto en la ley para la mejora regulatoria en el estado de Tamaulipas y sus municipios; y**

**XLIV.- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, códigos, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende la o el titular de la Presidencia Municipal.**

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

## CAPÍTULO XI

### OFICINA DE LA O EL PRESIDENTE

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 48.-** La Oficina de la o el Presidente es la **Secretaría** que auxilia directamente a la o el **titular de la Presidencia Municipal** en el despacho de los asuntos **que le competan** y tendrá como atribuciones las que le otorguen las disposiciones legales aplicables en la materia, así como las que a continuación se establecen:

**I.- Coordinar el funcionamiento de la Oficina del Presidente, acordando los asuntos que le competan con la o el titular de la Presidencia Municipal;**

**II.- Realizar las acciones administrativas que le correspondan a la o el titular de la Presidencia Municipal y dar trámite y seguimiento a sus compromisos, oficios y correspondencia oficial;**

**III.- Establecer las bases de organización y control del archivo de la Oficina del Presidente;**

**IV.- Coordinar en conjunto con las Secretarías y dependencias municipales respectivas cualquier acción que redunde en beneficio del Municipio;**

**V.- Proponer y coordinar la agenda de la o el titular de la Presidencia Municipal;**

**VI.- Coordinar y supervisar la logística de las audiencias, actos públicos, eventos especiales y giras de la o el titular de la Presidencia Municipal;**



**VII.- Dirigir las políticas de Comunicación Social, de dictadas por la o el titular de la Presidencia Municipal;**

**VIII.- Coordinar y supervisar el correcto funcionamiento de los diversos programas de atención a ciudadana, así como canalizar las solicitudes y peticiones recibidas por las distintas áreas receptoras;**

**IX.- Coordinar y supervisar las estrategias de fortalecimiento de imagen pública, encaminadas a estrechar las buenas relaciones de la o el titular de la Presidencia Municipal con la población;**

**X.- Coordinar y supervisar las relaciones institucionales de la o el titular de la Presidencia Municipal con los sectores público, social y privado;**

**XI.- Coordinar y supervisar la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo;**

**XII.- Establecer los lineamientos para que las Secretarías, así como las Entidades Paramunicipales informen sobre el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo, conforme a la metodología del Marco Lógico, y los indicadores correspondientes;**

**XIII.- Supervisar la ejecución del Plan Municipal de Desarrollo, sus políticas públicas y líneas de acción, así como evaluar las metas y objetivos de los Programas Presupuestarios (Pp) y Programas Operativos Anuales (POAS) de las Secretarías, así como de los Organismos Paramunicipales;**

**XIV.- Verificar que todas las estrategias, proyectos y programas de las Secretarías, así como de los Entidades Paramunicipales se encuentren alineadas a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo y los objetivos trazados por la o el titular de la Presidencia Municipal;**

**XV.- Implementar los instrumentos, herramientas y estudios sociológicos necesarios que permitan un análisis objetivo de las necesidades poblacionales, emitiendo las recomendaciones correspondientes para la reestructuración administrativa, de las estrategias, proyectos y programas gubernamentales;**

**XVI.- Supervisar la ejecución de fideicomisos públicos municipales y de participación municipal; así como evaluar sus resultados;**

**XVII.- Convocar a reuniones que instruya la o el titular de la Presidencia Municipal con las y los titulares de las Secretarías que conformen la Administración Pública Municipal, así como llevar registro de estas;**

**XVIII.- Establecer la coordinación necesaria con las y los titulares de las Secretarías que conformen la Administración Pública Municipal, para garantizar el cumplimiento de las órdenes y acuerdos de la o el titular de la Presidencia Municipal;**

**XIX.- Supervisar el cumplimiento de las órdenes y acuerdos de la o el titular de la Presidencia Municipal con las y los titulares de los Entidades Paramunicipales;**

**XX.- Coordinar con la Secretaría de Tesorería y Finanzas el apoyo presupuestario para el cumplimiento de la normatividad aplicable de los Entidades Paramunicipales;**

**XXI.- Coordinar la asistencia de las y los titulares de las Secretarías que conformen la Administración Pública Municipal a los actos y eventos públicos;**

**XXII.- Comunicar a los integrantes del Ayuntamiento y a las y los titulares de las Secretarías que conforman la Administración Pública Municipal, la designación que la o el titular de la Presidencia Municipal instruya para que le represente en actos públicos;**

**XXIII.- Coordinar y supervisar la elaboración del informe anual que la o el titular de la Presidencia Municipal rinde al Ayuntamiento;**

**XXIV.- Coordinar y supervisar la organización de la presentación pública del informe anual que la o el titular de la Presidencia Municipal rinde al Ayuntamiento;**

**XXV.- Coordinar y supervisar la elaboración del informe anual de ejecución del Plan Municipal de Desarrollo que el Ayuntamiento rinde al H. Congreso del Estado;**



**XXVI.- Supervisar y dar seguimiento a la celebración y firma de convenios, acuerdos de coordinación y de colaboración que se realicen con la Federación, el Estado, Municipios e instituciones públicas y privadas, así como con organismos no gubernamentales;**

**XXVII.- Supervisar la elaboración de los proyectos de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos;**

**XXVIII.- Establecer las bases de organización y control del archivo de la Oficina del Presidente;**

**XXIX.- Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Oficina del Presidente, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto;**

**XXX.- Cumplir con los procesos de entrega-recepción de su unidad administrativa, de conformidad con la ley en la materia;**

**XXXI.- Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las unidades administrativas a su cargo y del ejercicio de las mismas;**

**XXXII.- Dar apoyo en el cumplimiento en lo que corresponde a sus funciones de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas;**

**XXXIII.- Dar apoyo correspondiente a sus funciones y actualización del marco legal de acuerdo a lo dispuesto en la ley para la mejora regulatoria en el estado de Tamaulipas y sus municipios;**

**XXXIV.- Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, códigos, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende la o el titular de la Presidencia Municipal.**

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

## CAPÍTULO XII

### DELEGACIÓN DE FUNCIONES Y SUPLENCIAS

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 49.-** La o el **Presidencia Municipal** podrá delegar las atribuciones que por ley le correspondan en los términos del artículo 15 del presente Reglamento.

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 50.-** Las y los titulares de las **Secretarías** a que se refiere este reglamento podrán delegar mediante acuerdo debidamente fundado y motivado 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.

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 51.-** Las **Secretarías** y órganos auxiliares podrán delegar en otras **Secretarías** algunas de sus funciones, previa autorización de la o el **titular de la Presidencia Municipal**.

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 52.-** Las ausencias temporales de las y los titulares de las **Secretarías** serán suplidas por la o 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 la o el **titular de la Presidencia Municipal**.

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)



### TÍTULO TERCERO

## DE LOS ÓRGANOS PARAMUNICIPALES Y ÓRGANOS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

### CAPÍTULO I

## DE LAS ENTIDADES PARAMUNICIPALES

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 53.-** 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.

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 54.-** 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.- Órgano de Gobierno:** 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:** La o el **titular de la Presidencia** Municipal de Nuevo Laredo, Tamaulipas;

**IV.- Titular de la Entidad:** Las y los Directores, Coordinadores y Gerentes;

**V.- Instrumentos de creación:** Las leyes, decretos, contratos y acuerdos especiales que crean una Entidad Paramunicipal;

**VI.- Dirección:** La Dirección de Entidades y Organismos Paramunicipales;

**VII.- Síndicos:** **Titulares de la Primera y Segunda Sindicatura** del Ayuntamiento, quienes podrán actuar conjunta o separadamente;

**VIII.- Contraloría:** Secretaría de la Contraloría y Transparencia; y

**IX.- Tesorería:** Secretaría de Tesorería y Finanzas.

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 55.-** Las entidades paramunicipales deberán proporcionar en todo momento, la información y demás datos que les sean solicitados o requeridos por la **Oficina del Presidente**.

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 56.-** 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.

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 57.-** Cuando alguna entidad paramunicipal deje de cumplir con su objeto o su funcionamiento no resulte conveniente para el interés público o la administración pública municipal, la o el **titular de la Presidencia Municipal** propondrá al Ayuntamiento, 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 titulares de la Primera y Segunda Sindicatura, la Secretaría de Contraloría y Transparencia y la Dirección de Entidades y Organismos Paramunicipales, deberán vigilar el interés público, el de las y los accionistas o titulares de las partes sociales y los derechos laborales de las y los empleados de la entidad paramunicipal, ajustándose a la legislación correspondiente.*

*(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)*

**ARTÍCULO 58.-** *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 Órgano 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.*

*(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)*

**ARTÍCULO 59.-** *Las entidades paramunicipales publicarán sus informes financieros cada año en el Periódico Oficial del Estado, en los tres primeros meses del ejercicio siguiente.*

*(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)*

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS**

*(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)*

**ARTÍCULO 60.-** *Los organismos descentralizados son entidades públicas con personalidad jurídica y patrimonio propio, creados por el Congreso del Estado, 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.*

*(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)*

**ARTÍCULO 61.-** *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.**

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 62.-** Los organismos descentralizados contarán con un Órgano de Gobierno y su administración estará a cargo de una o un titular.

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 63.-** El órgano de gobierno será integrado con la cantidad de personas que sean necesarias 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.

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 64.-** El órgano de gobierno se integrará de la forma siguiente, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo anterior:

**I.-** La o el **titular de la Presidencia Municipal**, quién presidirá el órgano de gobierno y será suplido por quién él designe;

**II.-** La o el Secretario del Ayuntamiento;

**III.- Titulares de la Primera y Segunda Sindicatura;**

**IV.-** La o el titular del área correspondiente a entidades y organismos paramunicipales de la administración pública municipal;

**V.-** La cantidad que sea necesaria de representantes de organismos de la ciudad; y

**VI.-** Los demás que señalen las normas vigentes.

Existirá una o un Secretario Técnico, quién no formará parte del órgano de gobierno, contará con voz, pero sin voto y será nombrado por la o el **titular de la Presidencia Municipal**.

Las funciones de Comisario serán ejercidas por la Secretaría de Contraloría y Transparencia, teniendo las facultades de fiscalizar el ejercicio de los recursos económicos, así como el cumplimiento de todas las disposiciones legales que sean aplicables durante su desarrollo y operación.

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 65.-** Las y 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 la o el **titular de la Presidencia Municipal**, y quienes podrán ser reelectos o sustituidos por el Ayuntamiento en turno.

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 66.-** Las y los integrantes del órgano de gobierno que corresponda, podrán designar suplente que los represente en las sesiones del órgano de gobierno, quien tendrá derecho a voz y voto en su ausencia.

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 67.-** Las y los integrantes propietarios y suplentes desempeñarán sus cargos de manera honorífica.

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)



**ARTÍCULO 68.-** No podrán ser integrantes del órgano 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 la o 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.-** Las y los inhabilitados para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 69.-** El órgano de gobierno sesionará de manera ordinaria, con una **periodicidad** que no puede ser menor a cuatro veces al año y extraordinariamente cuando así se requiera, de acuerdo con la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas.

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 70.-** El quórum necesario para las reuniones del órgano de gobierno, se dará con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes, debiendo estar presente la o el **titular de la Presidencia Municipal** o en su defecto, el suplente **de este**. Las resoluciones se tomarán por mayoría de los miembros presentes, teniendo la o el **titular de la Presidencia Municipal** voto de calidad para el caso de empate.

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 71.-** La o el titular del organismo descentralizado será nombrado por el órgano de gobierno de una terna propuesta por la o el **titular de la Presidencia Municipal** 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 órgano de gobierno, señalados en este reglamento.

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 72.-** Las y 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, sustituir y revocar poderes generales y especiales con las facultades que les competan, entre ellas las que requieran autorización o cláusula especial; y



**VIII.- Formular y someter a consideración del órgano de gobierno el proyecto del Reglamento Interno.**

*Las y 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 órgano de gobierno.*

*(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)*

**ARTÍCULO 73.- El registro de organismos descentralizados del Ayuntamiento, tiene por objeto documentar y dar fe de la constitución, organización y funcionamiento de los mismos.**

*(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)*

**ARTÍCULO 74.- El registro de los organismos descentralizados del Ayuntamiento estará a cargo de la **Secretarías de la Contraloría y Transparencia**, quién deberá remitir copia a la Secretaría de Tesorería y Finanzas para seguimiento.**

*(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)*

**ARTÍCULO 75.- 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 las y los integrantes del Órgano de Gobierno; y**

**VII.- Los poderes generales y especiales de representación legal del organismo, sus modificaciones y revocaciones.**

*(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)*

**ARTÍCULO 76.- Las y los titulares de los organismos descentralizados que no soliciten la inscripción aludida dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de su constitución o de sus modificaciones o reformas, serán responsables en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas.**

*(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)*

**ARTÍCULO 77.- Cuando algún organismo descentralizado deje de cumplir con su objeto o su funcionamiento no resulte conveniente para el interés público o la administración pública municipal, la o el Titular de la **Presidencia Municipal someterá** al Ayuntamiento, la extinción de este. En todo momento, el patrimonio de dicha entidad pasará a ser parte del patrimonio municipal.**

*Una vez extinguido el organismo se procederá a la cancelación de la inscripción ante la titularidad de entidades y organismos paramunicipales o su similar.*

*(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)*



### **CAPÍTULO III DE LAS EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN MUNICIPAL**

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 78.-** 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.

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 79.-** La o el **titular de la Presidencia Municipal** designará a las y 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 mayoritaria.

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 80.-** Las y los integrantes del órgano de gobierno que representen a la administración pública municipal serán designados por la o el **titular de la Presidencia Municipal**.

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 81.-** El órgano de gobierno de las empresas de participación municipal mayoritaria estará integrado en su mayoría por las y los 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 órgano de gobierno será presidido por la o el **titular de la Presidencia Municipal** o su representante que será la o el Secretario del Ayuntamiento.

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 82.-** Los órganos de gobierno de las empresas de participación municipal mayoritaria, 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.

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 83.-** La enajenación de títulos representativos del capital social, propiedad del gobierno municipal o de las entidades paramunicipales, sólo podrá realizarse previo acuerdo del Ayuntamiento, a través de las normas y procedimientos que se emitan.

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

### **CAPÍTULO IV DE LOS FIDEICOMISOS PÚBLICOS**

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 84.-** 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.

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)



**ARTÍCULO 85.-** 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.

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 86.-** 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 Órgano de Gobierno.

**V.-** Las reglas para sesionar y quórum de integración del Órgano de Gobierno.

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 87.-** La o el titular de la Presidencia Municipal, dentro de los treinta días siguientes a la constitución o modificación de los fideicomisos públicos, deberá someter a la consideración del órgano de gobierno del mismo, los proyectos de estructura administrativa o las modificaciones que se requieran.

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 88.-** En los contratos constitutivos de fideicomisos de la administración pública municipal, se deberá reservar a la o el titular de la Presidencia 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.

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

## CAPÍTULO V

### DEL DESARROLLO Y OPERACIÓN DE LOS ÓRGANOS PARAMUNICIPALES Y ÓRGANOS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 89.-** 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.

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 90.-** Los objetivos y metas contemplados en la programación y presupuesto de las entidades paramunicipales, se ajustarán a los programas sectoriales, que 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.*

*(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)*

**ARTÍCULO 91.-** *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; y*

*VII.- Las previsiones respecto a las posibles modificaciones a sus estructuras.*

*(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)*

**ARTÍCULO 92.-** *El Programa Institucional de las entidades paramunicipales se elaborará para los términos y condiciones a que se refiere el Plan Municipal de Desarrollo, y se revisará anualmente.*

*(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)*

**ARTÍCULO 93.-** *Corresponde al Ayuntamiento 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.*

*(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)*

**ARTÍCULO 94.-** *Corresponde a la Oficina del Presidente establecer las bases, orientar y evaluar a las entidades paramunicipales afines en sus programas y presupuestos, para que concurran 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, mismos que deberán ser autorizados por el Ayuntamiento.*

*(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)*

**ARTÍCULO 95.-** *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.*

*(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)*



**ARTÍCULO 96.-** 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.

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 97.-** La o el titular de la entidad paramunicipal someterá la propuesta de presupuesto para que el órgano de gobierno respectivo le autorice a enviarlo a través de la o el **Presidencia Municipal**, quien la enviará para ser analizada y, en su caso, aprobada por el Ayuntamiento.

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 98.-** El órgano 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.

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 99.-** 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 vigente;

**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 la o el titular de la Entidad Paramunicipal con la intervención que corresponda a las y 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 de la Contraloría y Transparencia; y

**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.

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 100.-** Las y 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.

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 101.-** Las y 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 las 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; y

**III.-** Solicitar la información necesaria para el adecuado cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de las tareas que la sindicatura les asigne específicamente. El Órgano de Gobierno y la o el Director deberán proporcionar la información que les soliciten las y los Comisarios para el cumplimiento de sus funciones.

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 102.-** 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 las y los Comisarios y vigilarán la implantación de las medidas correctivas a que hubiere lugar;

**II.-** Las y 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; y



**III.- El resto de las y los servidores públicos del organismo descentralizado responderán dentro del ámbito de sus competencias, sobre el funcionamiento adecuado del sistema que controle las operaciones a su cargo.**

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 103.- La Secretaría de la Contraloría y Transparencia 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.**

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 104.- En los casos en que las y los integrantes del órgano de gobierno o la o el titular de la entidad paramunicipal, no cumplan con las disposiciones de este reglamento, la o el titular de la Presidencia Municipal por conducto de las Secretarías 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.**

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 105.- 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 la o el Síndico, y el ejercicio de los derechos respectivos se hará por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento.**

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

#### **TÍTULO CUARTO DE LAS SANCIONES Y RESPONSABILIDADES**

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)

**ARTÍCULO 106.- La responsabilidad administrativa en que incurran las y 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 Administrativas 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.

(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)



## **TÍTULO QUINTO NORMAS SUPLETORIAS**

*(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)*

**ARTÍCULO 107.-** *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 el Estado de Tamaulipas y por las leyes o reglamentos aplicables a cada materia del área de responsabilidad de cada una de las dependencias.*

*(Última reforma POE Anexo al Extraordinario No. 03 del 29-Ene-2024)*

## **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente Reglamento de la Administración Pública de Nuevo Laredo, Tamaulipas, entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento de la Administración Pública de Nuevo Laredo, Tamaulipas, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 10 de fecha 22 (veintidós) de enero del 2015 (dos mil quince); así como las disposiciones jurídicas que se opongan al presente reglamento.

Nuevo Laredo, Tamaulipas, 27 de septiembre de 2019.- **EL PRESIDENTE MUNICIPAL.- C.P. OSCAR ENRIQUE RIVAS CUÉLLAR.-** Rúbrica.- **EL SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO.- LIC. RAÚL CÁRDENAS THOMAE.-** Rúbrica.

## REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE NUEVO LAREDO, TAMAULIPAS.

Publicado en el Periódico Oficial número 137 de fecha 13 de noviembre de 2019.

	Publicación	Reformas
01	<p><b>POE No. 03 Anexo al Extraordinario 29-Ene-2024</b></p>	<p>Se reforman los artículos 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107 y se derogan los artículos 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134</p> <p style="text-align: center;"><b>TRANSITORIOS</b></p> <p><b>ARTÍCULO PRIMERO.</b> <i>El presente Reglamento de la Administración Pública de Nuevo Laredo, Tamaulipas, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.</i></p> <p><b>ARTÍCULO SEGUNDO</b> <i>Los asuntos que se encuentren pendientes o en trámite iniciados al amparo de las atribuciones conferidas en otros ordenamientos de carácter general por las Unidades Administrativas del Ayuntamiento, a la entrada en vigor del presente Reglamento, continuarán su trámite y seguirán su curso normal hasta su conclusión, sin que se afecte la validez de dichos actos.</i></p> <p><b>ARTÍCULO TERCERO.</b> <i>Se derogan las disposiciones que se opongan al presente reglamento.</i></p>