REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE NUEVO LAREDO, TAMAULIPAS.

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento 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, Tamaulipas.

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

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

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, el Presidente Municipal, previa aprobación del Ayuntamiento, en términos del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, podrá crear o fusionar las dependencias u órganos auxiliares que requiera la administración pública municipal, así como asignar las funciones de las mismas.

ARTÍCULO 6.-El Presidente Municipal nombrará a los titulares de las Secretarías y Direcciones, así como a los titulares de los órganos auxiliares, con excepción del Secretario del Ayuntamiento, los titulares de la Secretaría de Tesorería y Finanzas, Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente y de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia, cuyas designaciones deberán ser aprobadas por el Ayuntamiento, a terna propuesta por el Presidente Municipal, en los términos del título primero capítulo once del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas. Los nombramientos y remociones de los funcionarios y empleados municipales estarán sujetos a las políticas establecidas por la Secretaría de

Administración, las que se establecerán previo acuerdo con el Presidente Municipal y contar con el presupuesto de egresos previamente aprobado.

ARTÍCULO 7.- Los Secretarios de la administración municipal, dependerán directamente del Presidente Municipal. Sus nombramientos y remociones se efectuarán de acuerdo a lo dispuesto por la Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables. Los Directores y demás Servidores Públicos de las dependencias dependerán directamente de los Secretarios de la administración pública municipal del área de su adscripción.

ARTÍCULO 8.-El Presidente Municipal, con autorización del Ayuntamiento, podrá proponer, crear o suprimir juntas, consejos, comités o cualquier otra unidad administrativa y asignarles las funciones que estime conveniente. Las juntas, comités, consejos y comisiones que funcionen en el Municipio son órganos auxiliares de la administración municipal y deberán coordinar sus acciones con las dependencias que les señalen la ley, el reglamento correspondiente y en su ausencia se auxiliará y coordinará con la Secretaría de la Presidencia, para la consecución de sus fines.

ARTÍCULO 9.- El Presidente Municipal, previa aprobación del Ayuntamiento, en los términos del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, podrá convenir con el Gobernador Constitucional del Estado, con organismos descentralizados, entidades paramunicipales y entidades paraestatales del gobierno del Estado de Tamaulipas, con otros Ayuntamientos de la entidad, con el Ejecutivo Federal, así como con personas físicas o morales, la administración de contribuciones, la prestación de servicios públicos, la ejecución de obras o la realización de cualquier otra actividad de beneficio para el Municipio, siempre y cuando así lo autoricen las disposiciones legales aplicables, observando en todo caso, las prevenciones contenidas en la Constitución Política del Estado.

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

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

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

ARTÍCULO 13.-Las dependencias municipales y los órganos auxiliares, organismos paramunicipales y fideicomisos de la administración municipal deberán conducir sus actividades con base en los programas y políticas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo en forma programada y coordinada, con el fin de evitar duplicidad de funciones y de acuerdo al presupuesto municipal autorizado y a las políticas públicas de la administración que, para el logro de los objetivos y metas de los planes de gobierno, establezca el Presidente Municipal. Asimismo, deberán procurar que la ejecución de sus funciones sea bajo un marco de simplificación de sistemas y procedimientos que ayuden a una eficaz prestación del

servicio, a reducir costos, y manejar la retroalimentación, evaluación del desempeño, transparencia y rendición de cuentas. 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.

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

ARTÍCULO 15.- Las atribuciones otorgadas al Presidente Municipal, excepto las no delegables, podrán ser ejercidas en forma directa o delegadas al funcionario o funcionarios, de conformidad con la estructura de la administración pública municipal mencionada en el artículo 28 de este reglamento.

ARTÍCULO 16.- Los titulares de las dependencias, organismos paramunicipales, fideicomisos y órganos auxiliares de la administración pública municipal aplicarán, en el ámbito de su competencia, las leyes federales, estatales y municipales que correspondan; así mismo los titulares y sus subordinados desempeñarán sus funciones con el debido esmero, eficacia, prontitud y cortesía en la solución de trámites y problemas que presente la ciudadanía, con honestidad, apego y respeto a los ordenamientos jurídicos en vigor. Sus actividades deberán cumplir con el programa operativo anual y la agenda de competitividad, así como con los planes, programas, disposiciones, reglamentos, políticas y acuerdos que emanen del Ayuntamiento.

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

ARTÍCULO 17.- Los titulares de las dependencias, organismos paramunicipales, fideicomisos y órganos auxiliares de la administración pública municipal, en el ejercicio de sus funciones serán sujetos a la aplicación de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y de la Ley para la Entrega-Recepción de los recursos asignados a los poderes y Ayuntamientos del Estado de Tamaulipas.

ARTÍCULO 18.- Los titulares de las dependencias de la administración pública municipal, así como los titulares de los órganos paramunicipales y órganos auxiliares de la administración municipal, deberán rendir cuando así lo solicite el Presidente Municipal un informe por escrito de las actividades realizadas por conducto de la Secretaría de la Presidencia. Asimismo, cuando así lo solicite el cabildo, los titulares de las dependencias presentarán un informe de sus actividades, avance y cumplimiento de las metas

propuestas, así como el avance en la planeación operativa, obras públicas, desarrollo social, Plan Municipal de Desarrollo, Programas Operativos Anuales, cumplimiento de agenda, participación ciudadana y cualquier otro informe o actividad.

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

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

ARTÍCULO 20.-Los documentos oficiales deberán contener firma autógrafa **de** quien competa directamente ejercer las funciones, siempre y cuando actúe en los términos del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, del presente ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables. Para el caso de la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano 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 sus subordinados directos esta función, a fin de que únicamente estos últimos firmen las licencias; debiendo rendir un informe periódicamente a la Secretaria de Contraloría y Transparencia del ejercicio de dicha delegación sin perjuicio de que en casos concretos relevantes el documento lo suscriban ambos funcionarios.

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

ARTÍCULO 22.- Los titulares de las secretarías, fideicomisos, paramunicipales y organismos auxiliares, deberán observar lo previsto en el artículo anterior, procurando el resguardo de la información de acceso restringido y la protección de los datos personales, en los términos de la legislación aplicable.

ARTÍCULO 23.- Las secretarías, dependencias, fideicomisos, paramunicipales y órganos auxiliares de la administración pública municipal están obligados a crear, mantener y custodiar un sistema de información geográfica que permita localizar en forma segura y expedita la información que generen, procesen o reciban con motivo del desempeño de sus atribuciones.

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 26.- Los titulares u órganos competentes de la administración pública municipal, establecerán la unidad de información pública, la cual será responsable de atender y gestionar las solicitudes de información pública, así como las solicitudes que se realicen en el ejercicio del hábeas data, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 27.- Para el estudio, planeación y despacho de los diversos asuntos de la administración pública municipal, el Presidente Municipal se apoyará en dependencias administrativas, organismos paramunicipales, fideicomisos y órganos auxiliares; mediante acuerdo del Presidente Municipal y el titular de la dependencia administrativa. Asimismo se podrá establecer o modificar su estructura administrativa y organizacional con la finalidad de atender con prontitud y eficacia las labores asignadas. Para la creación de nuevas unidades, oficinas o dependencias administrativas se deberá de considerar la disposición presupuestal y las prevenciones contenidas en el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 28.-De acuerdo a las necesidades de la administración pública municipal, el Presidente Municipal se auxiliará de las siguientes dependencias administrativas, las cuales se conformarán como lo estable el presente reglamento:

a. Secretaría del Ayuntamiento;

b. Secretaría de Tesorería y Finanzas;

c. Secretaría de la Contraloría y Transparencia;

d. Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente;

e. Secretaria de Servicios Públicos Primarios;

f. Secretaria de la Presidencia;

g. Secretaría de Administración;

h. Secretaría de Desarrollo Humano y Social;

i. Secretaría de Desarrollo Económico;

j. Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad.

k. Oficina de Planeación y Desarrollo Municipal.

l. Las demás que sean autorizadas por el Ayuntamiento.

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

ARTÍCULO 29.-Son órganos auxiliares de la administración pública municipal los delegados, subdelegados, jefes de sección y de manzana que se establecen con el objetivo de fungir como enlaces entre la comunidad y el Gobierno Municipal o como colaboradores para coadyuvar en la gestión de gobierno, como órganos de apoyo, de consulta, de vigilancia, de asesoría, y de comunicación entre la autoridad y la comunidad.

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

CAPÍTULO I
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 31.- La Secretaría del Ayuntamiento, estará representada por un Secretario, propuesto por el Presidente Municipal y ratificado por el Ayuntamiento, quien deberá cumplir con los requisitos a que se

refiere el artículo 67 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, mismo que tendrá las facultades y obligaciones que le señalan el artículo 68 del mismo ordenamiento, siendo su principal objetivo el de interpretar y ejecutar los acuerdos administrativos emanados del Ayuntamiento, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, así como diseñar y operar un sistema de información y acervo estadístico del Municipio.

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

I. Ejercer las atribuciones que le confiere el Ayuntamiento como Secretario del mismo.

II. Coordinar y atender en su caso, todas aquellas actividades que le sean encomendadas expresamente por el Presidente Municipal.

III. Proporcionar asesoría jurídica a las dependencias municipales, elaborando y revisando todos los acuerdos, contratos y convenios donde intervenga como parte la administración municipal.

IV. Asesorar 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.

V. Participar en la elaboración e instrumentación de reglamentos administrativos, así como en su reforma o adecuación, asesorando jurídicamente a las autoridades municipales en la aplicación de sanciones previstas en las mismas y demás leyes aplicables.

VI. Atender la audiencia del Presidente Municipal, por delegación de éste.

VII. Generar vínculos con las dependencias municipales, estatales y federales, así como asociaciones, organizaciones, empresas y demás instituciones y organismos para proyectos de interés común y social del Municipio.

VIII. Intervenir y ejercer la vigilancia en materia electoral que le señalen las leyes al Presidente Municipal o los convenios que para el efecto se tomen por las autoridades electorales en el Municipio.

IX. Vigilar, en auxilio de las autoridades federales el cumplimiento de las leyes y reglamentos en materia de cultos religiosos.

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

XI. Administrar, resguardar y actualizar el Archivo del Ayuntamiento y el Archivo General del Municipio.

XII. Organizar y llevar el sistema de información y acervo estadístico, así como la correspondencia oficial.

XIII. Verificar los reglamentos, acuerdos, disposiciones y documentos que expida el Ayuntamiento.

XIV. Elaborar las actas de las sesiones del R. Ayuntamiento y asentarlas en el libro correspondiente.

XV. 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.

XVI. Ordenar y coordinar las funciones que realizan los inspectores de comercio y espectáculos, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.

XVII. Proporcionar apoyo a la Secretaría de Relaciones Exteriores en la recepción y resguardo de solicitudes, pasaportes y demás documentos que se tramitan ante esa Institución por los habitantes del Municipio.

XVIII. 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.

XIX. 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.

XX. Salvaguardar la integridad física, los bienes y el entorno de las comunidades del Municipio.

XXI. Coordinar y supervisar con 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 vida y los bienes de los ciudadanos, de manera preventiva y en casos de desastre actuar oportunamente.

XXII. Otorgar, previo acuerdo del Presidente Municipal, los permisos y licencias que no requieran acuerdo del Ayuntamiento.

XXIII. Coordinar, supervisar y controlar la documentación, elaboración, publicación y distribución de la Gaceta Municipal.

XXIV. 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.

XXV. Auxiliar a las autoridades estatales y federales en ejercicio de sus atribuciones.

XXVI. Refrendar con su firma los acuerdos y comunicaciones que expida el Presidente Municipal en los actos jurídicos administrativos de su competencia.

XXVII. Tramitar, en coordinación con la Secretaria de la Defensa Nacional, las cartillas del servicio militar.

XXVIII. Informar al Presidente Municipal periódicamente de los detenidos que hayan cumplido con la sanción de acuerdo con las leyes y reglamentos vigentes.

XXIX. Instalar, organizar y vigilar el funcionamiento de las delegaciones municipales, que como auxiliares, operen en la localidad.

XXX. Coordinar y supervisar las actividades y el funcionamiento de los Jueces Calificadores y administradores de justicia.

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

XXXII. Implementar mecanismos de capacitación en la cultura y las técnicas de los medios alternos para la solución de controversias.

XXXIII. 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.

XXXIV. 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.

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

XXXVI. Dar apoyo en el cumplimiento correspondiente a sus funciones de acuerdo a lo dispuesto a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Tamaulipas.

XXXVII. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las unidades administrativas a su cargo y del ejercicio de las mismas.

XXXVIII. Las demás que le señalen como de su competencia los códigos, leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes.

CAPÍTULO II
SECRETARÍA DE TESORERÍA Y FINANZAS

ARTICULO 33.- La Secretaría de Tesorería y Finanzas estará representada por un Secretario, propuesto por el Presidente Municipal y ratificado por el Ayuntamiento, quien como titular de esta Secretaría estará encargado de recaudar, distribuir y controlar los fondos públicos municipales, contando con las facultades y obligaciones que impone el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, la Legislación Fiscal del Estado y otras disposiciones legales aplicables, incluyendo además las siguientes atribuciones:

I. Proponer al Presidente Municipal, previa autorización del cabildo las medidas necesarias para recabar eficaz y oportunamente las contribuciones y demás ingresos que se causen conforme a la legislación aplicable, haciendo las observaciones que estime convenientes.

II. Vigilar que los ingresos municipales se integren a la Hacienda Pública Municipal.

III. Diseñar un programa de fortalecimiento de los ingresos propios.

IV. Realizar conjuntamente con el Síndico Primero, las gestiones oportunas en los asuntos que tenga interés el Erario Municipal.

V. Elaborar y proponer al R. Ayuntamiento los proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones que se requieran para el manejo de los asuntos tributarios del Municipio.

VI. Recaudar los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos que correspondan al Municipio de conformidad con la Ley de Ingresos Municipales, así como las participaciones que por ley o convenio le corresponda a éste en los impuestos federales y estatales.

VII. Planear y proyectar los Presupuestos Anuales de Ingresos y Egresos del Municipio y presentarlos al R. Ayuntamiento a través del Presidente Municipal.

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

IX. Ejercer el presupuesto de egresos y efectuar pagos de acuerdo a los programas y presupuestos aprobados.

X. 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.

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. Efectuar auditorías a causantes y garantizar el interés fiscal municipal.

XV. Diseñar y ejecutar un sistema de información que incluya el padrón fiscal municipal y practicar revisión de auditorías a causantes.

XVI. Ejercer la facultad económica-coactiva conforme a las leyes o reglamentos en vigor y delegar su función a la oficina correspondiente.

XVII. Custodiar los documentos que constituyan valores del Municipio.

XVIII. Remitir al Congreso del Estado, los informes y documentación necesaria de acuerdo con las disposiciones vigentes.

XIX. 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.

XX. Formular, conservar y registrar un sistema de información que contenga el inventario detallado de los bienes municipales.

XXI. Celebrar los convenios respectivos, con autoridades superiores, así como ejecutar el cobro de las multas federales por faltas administrativas que le turnen, la integración de los expedientes e inclusión de los mismos en el sistema de información del Municipio.

XXII. Practicar periódicamente visitas de supervisión e inspección de los recuentos a los funcionarios que manejen recursos financieros del Municipio.

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

XXIV. Formular en coordinación con los Síndicos y Regidores de las comisiones respectivas, la Secretaría de la Contraloría y Transparencia y la Secretaría de Administración, el Programa del Gasto Público y presentar al Presidente Municipal los anteproyectos de Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos, así como las demás propuestas de adecuación al orden normativo para optimizar la administración de las finanzas públicas.

XXV. Programar los presupuestos para la adquisición de los bienes y la contratación de los servicios que requieran las dependencias de la administración pública en los términos que establece la ley respectiva; sin demérito de la naturaleza de las entidades de la propia Administración.

XXVI. Dictaminar sobre la procedencia de la enajenación de los bienes propiedad del Municipio, así como de las entidades de la administración municipal, cumpliendo con los requisitos establecidos en las leyes Respectivas.

XXVII. 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.

XXVIII. 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.

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

XXX. Realizar el cobro de los daños al patrimonio municipal ocasionados por accidentes viales o actos de vandalismo.

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 apoyo en el cumplimiento correspondiente a sus funciones de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Tamaulipas.

XXXIV. Las demás que le señalen como de su competencia los códigos, leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes.

CAPÍTULO III
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA

ARTICULO 34.-La Secretaría de la Contraloría y Transparencia estará representada por un Secretario propuesto por el Presidente Municipal y ratificado por el Ayuntamiento quien como titular de esta Secretaría, tendrá como objetivo primordial, el de vigilar la correcta aplicación del gasto público y ejecución, cuidando en todo momento que el destino de los recursos en los programas de trabajo, sea transparente, garantizando la rendición de cuentas, así como también evaluar el desempeño de las Secretarías, con base en los Programas Operativos Anuales, metas y objetivos establecidos.

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

I. Vigilar la correcta y eficiente aplicación de los recursos que ingresen a la Hacienda municipal.

II. Vigilar que las participaciones federales y estatales que le correspondan en los programas y acciones de distintas modalidades, sean ejercidas conforme a lo dispuesto en las normas que para tal efecto se encuentren en vigor.

III. Establecer y coordinar conjuntamente con 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 al Presidente Municipal, los datos necesarios para complementar la acción de planificación, del desarrollo del Municipio.

V. Fungir como enlace ante la Contraloría General del Estado respecto de cualquier denuncia que formule sobre irregularidades en la aplicación de recursos destinados a obras y servicios en el Municipio.

VI. 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 a 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 a 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 dependencias y organismos descentralizados del Municipio, previo acuerdo expreso del Presidente Municipal, con el objeto de promover la eficacia de sus operaciones, vigilar la correcta aplicación de sus fondos y verificar el cumplimiento de los objetivos, contenidos en sus programas.

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 al Presidente 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 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 dependencias 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 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. Vigilar el cumplimiento de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas, así como conocer e investigar los actos, omisiones o conductas de los Servidores Públicos municipales, que puedan implicar responsabilidad administrativa.

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

XX. 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.

XXI. Participar en conjunto con el área jurídica en el análisis, investigación y actualización de la reglamentación municipal vigente.

XXII. Ordenar que se realice la debida inscripción de las resoluciones en las que se decrete la existencia de responsabilidad administrativa, mismas que se asentaran en el Libro de Registro de Servidores Públicos Sancionados e Inhabilitados.

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

XXIV. Capacitar a todos los empleados municipales sobre lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos vigente, Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Tamaulipas y sobre el proceso de entrega-recepción.

XXV. 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 COMAPA.

XXVI. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las unidades administrativas a su cargo y del ejercicio de las mismas.

XXVII. En materia de información pública 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 en el Estado de Tamaulipas en vigor.

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

XXIX. Las demás que le señalen como de su competencia los códigos, leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes.

CAPÍTULO IV
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

ARTÍCULO 36.-La Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente estará representada por un Secretario, propuesto por el Presidente Municipal y ratificado por el Ayuntamiento, quien como titular de dicha Secretaría, contará con las facultades y obligaciones que se contemplan en el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, así como las disposiciones legales aplicables, incluyendo además, las siguientes atribuciones:

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

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

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, 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 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 imponer las sanciones que correspondan a 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. Cumplir con los procesos de entrega-recepción de su unidad administrativa de conformidad con la ley en la materia.

XIX. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto.

XX. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las unidades administrativas a su cargo y del ejercicio de las mismas.

XXI. 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 del Estado de Tamaulipas.

XXII. Las demás que le señalen como de su competencia los códigos, leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes.

CAPÍTULO V
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS PRIMARIOS

ARTICULO 37.- La Secretaría de Servicios Públicos Primarios, es la dependencia encargada de prestar a la comunidad los servicios públicos básicos oportunos y con calidad que a través de su titular, contará con las facultades y obligaciones que se contemplan en el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, así como las disposiciones legales aplicables, incluyendo además, las siguientes atribuciones:

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

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

XVII. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las unidades administrativas a su cargo y del ejercicio de las mismas.

XVIII. 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 del Estado de Tamaulipas.

XIX. Las demás que le señalen como de su competencia los códigos, leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes.

CAPÍTULO VI
SECRETARÍA DE LA PRESIDENCIA

ARTÍCULO 38.-La Secretaría de la Presidencia es la dependencia que auxilia directamente al Presidente Municipal en el despacho de los asuntos de competencia de la Presidencia Municipal, y tendrá como atribuciones y responsabilidades las que le otorguen las disposiciones legales aplicables en la materia, así como las que a continuación se establecen:

I. Coadyuvar a la organización, apoyo logístico y supervisión de actividades y eventos del Presidente Municipal.

II. Programar las reuniones que convoque el Presidente Municipal con los titulares de las Secretarías que conformen la administración pública, así como acordar y conservar un archivo de lo que en ellas se trate.

III. Recibir y dar seguimiento a las solicitudes ciudadanas que se realicen a la Presidencia Municipal.

IV. Coordinar las audiencias en las que el Presidente Municipal requiera la asistencia de algún funcionario de gobierno para tratar asuntos del despacho de su encargo.

V. Realizar las acciones administrativas que le correspondan a la Presidencia Municipal.

VI. Diseñar y operar el procedimiento para el acuerdo del Presidente Municipal con titulares de las dependencias de la administración pública municipal, con la finalidad de facilitar las decisiones en consideración a la información y propuestas que se presenten.

VII. Coordinar el seguimiento de los acuerdos que el Presidente Municipal emita en apoyo a los programas y proyectos municipales.

VIII. Apoyar los eventos que realicen las dependencias y entidades de la administración pública municipal.

IX. Establecer las bases de organización y control del archivo de la oficina del Presidente Municipal y dar parte de éste a la Secretaría del Ayuntamiento.

X. Coordinar en conjunto con las Secretarías y dependencias municipales respectivas cualquier acción que redunde en beneficio del Municipio.

XI. Establecer programas y estrategias de Comunicación Social, de conformidad con las políticas dictadas por el Ayuntamiento y el Presidente.

XII. Difundir, a través de los medios de comunicación, los planes, programas y actividades públicas del Ayuntamiento y de la administración pública municipal.

XIII. Ser el enlace entre la administración pública municipal y los medios de comunicación.

XIV. Elaborar análisis y sondeos de la opinión pública, así como la síntesis informativa, con el propósito de mantener informados a los Servidores Públicos municipales sobre los asuntos públicos y los temas de interés de la ciudadanía.

XV. Asistir al presidente en eventos, conferencias de prensa, entrevistas de periódicos y programas televisivos o radiofónicos.

XVI. Organizar la presentación pública del informe anual que rinde el Ayuntamiento por medio del Presidente Municipal; así como de los informes periódicos que esté presente a la comunidad.

XVII. Coordinar y operar las pantallas municipales en las dependencias públicas.

XVIII. 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 programas y acciones gubernamentales.

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

XX. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría de la Presidencia, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto.

XXI. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las unidades administrativas a su cargo y del ejercicio de las mismas.

XXII. 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 del Estado de Tamaulipas.

XXIII. Las demás que le señalen como de su competencia los códigos, leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes.

CAPÍTULO VII
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 39.- La Secretaría de Administración, es la dependencia encargada de proponer, promover y realizar programas a efecto de organizar y coordinar la evaluación del desempeño de los funcionarios de la administración pública municipal, así como el desarrollo administrativo integral de las dependencias y órganos auxiliares de la administración pública, a fin de que los recursos humanos, materiales y financieros y los procedimientos técnicos de las mismas, sean aprovechados y aplicados con criterios de efectividad, buscando en todo momento la eficacia, descentralización, desconcentración, simplificación y modernización administrativa, y tendrá como atribuciones y responsabilidades las que le otorguen las disposiciones legales aplicables en la materia, así como las que a continuación se establecen:

I. Expedir las credenciales o constancias de identificación del personal que labore en la administración municipal.

II. Dictar las medidas administrativas para el ingreso, selección, contratación, inducción, capacitación y control administrativo del personal de la administración pública municipal y establecer normas y criterios para la contratación, preferentemente aplicando exámenes de oposición y análisis de propuestas de trabajo, así como buscar el desarrollo del personal del sector paramunicipal, y procurar el mejoramiento de sus condiciones económicas, sociales, culturales y de trabajo.

III. Tramitar los nombramientos, promociones, remociones, cambios de adscripción, ceses, renuncias, vacaciones, licencias, bajas y jubilaciones de los servidores públicos del Municipio.

IV. Calificar y seleccionar al personal que ingresará al servicio del Ayuntamiento, en cuyo caso y en igualdad de circunstancias tendrán preferencias para ocupar un puesto vacante, las personas con discapacidad.

V. Promover cursos de educación continua de alfabetización, capacitación, adiestramiento y supervisión para los trabajadores y funcionarios municipales;

VI. Observar las disposiciones de la ley que rige las relaciones entre el Municipio y sus Servidores Públicos; y coadyuvar con la Secretaría del Ayuntamiento y al Presidente Municipal, ante las Autoridades de impartición de justicia laboral, cuando se instauren procedimientos en torno a los derechos de los trabajadores del Municipio.

VII. Elaborar y mantener actualizado el manual de escalafón y el tabulador de sueldos de los Servidores Públicos del Municipio, así como administrar y regular el otorgamiento y pago de pensiones; a través de un esquema coordinado con instancias ciudadanas.

VIII. Elaborar y vigilar el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos del Municipio, 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 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. Llevar a cabo en coordinación con autoridades de los distintos niveles de gobierno, así como Sistema DIF Nuevo Laredo, los planes y programas de Salud Pública.

XII. Gestionar becas, estímulos y promover actividades socioculturales y deportivas para los Servidores Públicos del Municipio, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Humano y Social.

XIII. 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.

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

XV. Mantener contacto permanente con las distintas dependencias respecto a los problemas laborales que se presenten en las áreas a su cargo.

XVI. Organizar y coordinar el desarrollo administrativo Integral de las dependencias y órganos auxiliares de la administración pública, a fin de que los recursos humanos, materiales y financieros y los procedimientos técnicos de las mismas, sean aprovechados y aplicados con criterios de efectividad, buscando en todo momento la efectividad, eficiencia, descentralización, desconcentración, simplificación y la modernización administrativa.

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

XVIII. Evaluar y simplificar los procesos administrativos para lograr su debida certificación.

XIX. 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.

XX. Colaborar con la Secretaría de la Presidencia en la integración de los documentos relacionados con el informe de la administración pública municipal, y en la integración del área de información y estadística del Municipio.

XXI. Impulsar, crear, desarrollar e implantar los sistemas electrónicos y computacionales de la administración pública municipal, y establecer, y coordinar los servicios de telefonía convencional para las dependencias municipales.

XXII. Dar mantenimiento a los sistemas electrónicos y computacionales existentes así como llevar a cabo la actualización de aquellos que lo requieran.

XXIII. Brindar el correcto y oportuno soporte, instalación y mantenimiento de los equipos de cómputo de cada una de las dependencias y entidades de la administración.

XIV. Realizar 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.

XXV. Vigilar el correcto funcionamiento de los servidores centrales de la Dirección de Informática.

XXVI. Administrar los privilegios y permisos de usuarios en las diferentes redes de voz, datos y video.

XXVII. Incorporar y mantener actualizada la página de internet, asegurando la participación de todas las dependencias y entidades de la administración en la promoción y difusión de las actividades.

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

XXIX. Programar y realizar las adquisiciones de los bienes y servicios de las dependencias municipales y de las entidades del sector desconcentrado, de acuerdo con las necesidades descritas y limitadas por los presupuestos autorizados respectivos, aplicando las políticas y procedimientos vigentes de conformidad con el Reglamento de Adquisiciones y Contratación de Servicios y Arrendamientos de Bienes Muebles.

XXX. Mantener actualizado el padrón de proveedores y asegurar que cumplan con todos los requisitos legales para tal efecto.

XXXI. Desarrollar programas dirigidos a los servidores públicos y sus familias, orientados a la educación en la salud y a la prevención de enfermedades.

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

XXXV. 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 del Estado de Tamaulipas.

XXXVI. Las demás que le señalen como de su competencia los códigos, leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes.

CAPÍTULO VIII
SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL

ARTÍCULO 40.-La Secretaría de Desarrollo Humano y Social, ejercerá las atribuciones que se determinan en el presente reglamento, el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y demás leyes y reglamentos que rigen en materia de educación, cultura, desarrollo social, deporte y salud, sin perjuicio de lo que dispongan las leyes respectivas.

ARTÍCULO 41.-La Secretaría de Desarrollo Humano y Social, en materia educativa, ejercerá las acciones siguientes:

I. Promover y atender servicios educativos de cualquier tipo o modalidad sin perjuicio de la concurrencia de las autoridades educativas federal y estatal.

II. Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios con el Estado y con otras Instituciones, previo cumplimiento de los requisitos legales, para coordinar o unificar sus actividades educativas; observando el respeto a las necesidades locales y regionales.

III. Realizar estudios socioeconómicos con el objeto de proponer al Ayuntamiento la creación de planteles educativos y sostenerlos económicamente, en el entendimiento de que dichos planteles estarán bajo el control técnico de la Secretaría de Educación del Estado y sujetos a esta ley y demás disposiciones relativas.

IV. Proponer al Ayuntamiento otorgar en donación o comodato, en la medida de sus recursos, previo cumplimiento de los requisitos legales y participación de las instancias competentes, terrenos para la construcción de edificios escolares, que favorezcan el desarrollo de la educación.

V. Proponer al Ayuntamiento la construcción y equipamiento de planteles educativos, así como en la reparación del mobiliario, conservación y vigilancia de los edificios escolares, sin perjuicio de la colaboración que aporte el estado o cualquier otro organismo.

VI. Informar a la autoridad competente, del establecimiento de expendios de bebidas alcohólicas y otro tipo de establecimientos que perjudiquen la formación del educando, a una distancia menor de 200 metros de las escuelas.

VII. 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. Apoyar las gestiones de la Secretaría de Educación Pública que tiendan al mejoramiento de la enseñanza.

X. Velar para que en los casos de epidemia las autoridades sanitarias y educativas procedan de inmediato a la clausura temporal de los establecimientos escolares.

XI. Proponer al Ayuntamiento, a través de las comisiones respectivas, el otorgamiento de becas a los estudiantes destacados y de escasos recursos, conforme a la disponibilidad presupuestal.

XII. Fomentar y difundir las actividades científicas, cívicas, artísticas, culturales y deportivas en todas sus manifestaciones

XIII. Coadyuvar en la edición de libros y producción de otros materiales didácticos distintos a los libros de texto gratuitos, considerando la opinión de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Tamaulipas.

XIV. Prestar servicios bibliotecarios a través de bibliotecas públicas.

XV. Promover permanentemente la investigación que sirva como base a la innovación educativa.

XVI. Impulsar el desarrollo de la enseñanza tecnológica y de la investigación científica y tecnológica.

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

ARTÍCULO 42.- La Secretaria de Desarrollo Humano y Social, en materia de cultura, ejercerá las atribuciones siguientes:

I. Proponer los reglamentos, en el ámbito de su competencia, que normen la actividad cultural en el territorio municipal.

II. Propiciar que sus habitantes tengan acceso a los bienes y servicios culturales.

III. Formar parte del Sistema Estatal de Cultura y las Artes para el Estado de Tamaulipas.

IV. Formular el Programa Municipal de Cultura, para lo cual podrán seguir las directrices generales, objetivos, estrategias, acciones y metas del Programa Institucional de Cultura y las Artes.

V. Constituir en la administración municipal una entidad responsable del impulso a los programas y acciones culturales, conforme a su disponibilidad presupuestal.

VI. Promover las manifestaciones culturales propias del Municipio.

VII. Coadyuvar con el Instituto Estatal en el fomento a la formación, actualización, capacitación, profesionalización y especialización de creadores, maestros de arte y promotores culturales.

VIII. Alentar el desarrollo de proyectos culturales intermunicipales.

IX. Participar, en el ámbito de sus atribuciones, en las acciones de protección del patrimonio cultural e histórico.

X. Apoyar a los creadores y grupos artísticos municipales, estimulando su formación y promoción.

XI. Otorgar reconocimientos, estímulos y premios a personas físicas o morales que se hayan distinguido en la creación, preservación, fomento, promoción, difusión e investigación de la cultura municipal.

XII. Contribuir a la integración, desarrollo y actualización permanente de los sistemas de información, evaluación e indicadores de la actividad cultural.

XIII. Promover la participación de la sociedad y de los creadores locales en la formulación, ejecución y evaluación de la política cultural municipal.

ARTÍCULO 43.- La Secretaría de Desarrollo Humano y Social, en materia de desarrollo social, ejercerá las atribuciones siguientes:

I. Formular y ejecutar el programa municipal de desarrollo social.

II. Formular, aprobar y aplicar sus propios programas sociales en concordancia con el sistema estatal de planeación del desarrollo social y el sistema nacional de desarrollo social.

III. Coordinar, con el Ejecutivo del Estado, la ejecución de los programas sociales.

IV. Coordinar acciones, con otros Ayuntamientos Municipales del Estado, en materia de Desarrollo Social.

V. Coordinar acciones de desarrollo social con Ayuntamientos de los Municipios de otras Entidades Federativas, con la aprobación de las Legislaturas correspondientes.

VI. Coordinar el ejercicio de los fondos y recursos federales descentralizados o convenidos en materia social en los términos de las Leyes respectivas; así como informar al Ejecutivo del Estado, sobre el avance y resultados de esas acciones.

VII. Concertar acciones con los sectores social y privado en materia de desarrollo social.

VIII. Establecer mecanismos para incluir la participación social organizada a través de figuras asociativas comunitarias y de obras, acciones y apoyos de sus programas sociales.

IX. Informar a la sociedad sobre las acciones en torno al desarrollo social.

ARTÍCULO 44.- Son prioritarios y de interés público los programas sociales:

I.- Dirigidos a las personas en condiciones de pobreza, marginación o en situación de vulnerabilidad;

II.- Enfocados a regiones, municipios, localidades y áreas de atención prioritaria;

III.- Dirigidos a asegurar la alimentación y nutrición materno-infantil;

IV.- De promoción y mejoramiento de vivienda;

V.- Destinados a la generación y conservación del empleo, a las actividades productivas sociales y el financiamiento a personas en situación de desventaja que carecen de medios para acceder a recursos de la banca comercial;

VI.- Dirigidos a la realización de obras de infraestructura social y equipamiento urbano;

VII.- De educación obligatoria;

VIII.- De atención médica y los que tengan por objeto la realización de campañas de prevención y control de enfermedades; y

IX.- Destinados al cuidado y protección al medio ambiente y los recursos naturales para asegurar la sustentabilidad del desarrollo.

ARTÍCULO 45.- Los programas sociales que ejecute el Ayuntamiento, contendrán, al menos, los siguientes elementos:

I.- Diagnóstico y objetivos;

II.- Responsabilidad, procedimientos, tiempos de ejecución y autoridades ejecutoras;

III.- Fuentes de financiamiento;

IV.- Bases de participación social organizada; y

V.- Mecanismos de evaluación y control.

ARTÍCULO 46.- La Secretaría de Desarrollo Humano y Social integrará el padrón único de beneficiarios de los programas sociales, que contendrá la información de aquellas personas y sus familias que se vean beneficiadas con los mismos, su situación socioeconómica y, en general, toda la que se requiera dentro de sus reglas de operación.

ARTÍCULO 47.- Los programas sociales que se establezcan no deberán contar con los mismos objetivos y preferentemente tendrán una población objetiva distinta.

ARTÍCULO 48.- Los programas sociales se definen como:

I.- Institucionales: los formulados y ejecutados por cada una de las dependencias y entidades que se refieren a la materia propia del ámbito de su respectiva competencia en el desarrollo social;

II.- Sectoriales: los formulados y ejecutados por dos o más dependencias o entidades en materia de desarrollo social;

III.- Especiales: los formulados para ofrecer atención oportuna a contingencias en materia de pobreza, marginación, desnutrición, o situación de desastre;

IV.- Regionales: los formulados para resolver problemas de inequidad en el desarrollo territorial; y

V.- Comunitarios: los formulados con el objeto de incorporar al desarrollo a comunidades en situaciones de desigualdad.

ARTÍCULO 49.- La Secretaría de Desarrollo Humano y Social podrá convocar a las organizaciones civiles y sociales, instituciones académicas, organizaciones de la iniciativa privada y todas aquéllas que tengan como objetivo impulsar el desarrollo social, a participar en las acciones relacionadas con el diseño de la

ejecución y evaluación de los programas y acciones en esta materia, auxiliándose para tal efecto de las dependencias que requiera.

ARTÍCULO 50.- La Secretaría de Desarrollo Humano y Social, en materia de deporte, ejercerá las atribuciones siguientes:

I. Proponer al Ayuntamiento los requerimientos del municipio en materia deportiva y los medios para satisfacerlas.

II. Planear, programar, establecer y coordinar las actividades deportivas y los medios en el ámbito Municipal.

III. Elaborar el Programa Municipal deportivo, de acuerdo al Programa Estatal del Deporte.

IV. Promover y apoyar a los Organismos locales que desarrollen actividades deportivas e incorporarlos al Sistema Estatal del Deporte.

V. Otorgar las facilidades necesarias, con base a la disponibilidad presupuestal, para la realización de actividades deportivas de las personas con discapacidad y adultas mayores.

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

VII. Procurar que el Ayuntamiento tenga, en la medida de su capacidad presupuestaria, un lugar destinado al homenaje de los deportistas más destacados del Municipio.

VIII. Vigilar el cumplimiento del Sistema Estatal del Deporte en el ámbito de su jurisdicción.

IX. Inscribir, en el registro del Sistema Estatal del Deporte, las instalaciones deportivas de su localidad, vigilando su conservación, mantenimiento y uso adecuado, a través de la elaboración de programas que involucren a la comunidad.

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

XI. Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios con organismos e instituciones públicas, privadas o sociales, con el objeto de patrocinar las actividades deportivas que se celebren en su localidad.

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

XIII. Integrar y mantener actualizado el padrón de entrenadores y deportistas de las diferentes ramas deportivas.

ARTÍCULO 51.- La Secretaría de Desarrollo Humano y Social ejercerá en lo general para todos los rubros y materias las siguientes atribuciones:

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

IV. 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 del Estado de Tamaulipas.

V. Las demás que le señalen como de su competencia los códigos, leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes.

CAPÍTULO IX
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

ARTÍCULO 52.- La Secretaría de Desarrollo Económico será la Dependencia encargada de la promoción económica del Municipio en los términos que señalan las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones aplicables y que conllevan al impulso de las áreas prioritarias en materia de comercio exterior, industrial, comercial, de servicios, desarrollo agropecuario, turismo y empleo, así mismo, tendrá las atribuciones que a continuación se establecen:

I. Formular y ejecutar los planes y programas de promoción y desarrollo de la actividad turística, industrial, comercial y de servicios.

II. Coordinar, promover y concertar la interacción de acciones y recursos Federales y Estatales con los productores, pequeña y mediana empresas, trabajadores, empresarios y consumidores.

III. Promover y fortalecer la participación de los productores y prestadores de servicios con las dependencias y entidades competentes, para la realización de programas y acciones tendientes al desarrollo de los sectores económicos.

IV. Difundir la información relacionada con las actividades industriales, comerciales, áreas de servicios, turismo, de transporte y de infraestructura en general, a fin de promover y estimular el establecimiento de industrias y empresas afines y promover el incremento de los visitantes a nuestra ciudad.

V. Propiciar y mantener en el marco de lo estipulado en los tratados, convenios, convenciones y acuerdos internacionales, una coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública federal y estatal, con los organismos del sector social y privado, nacionales o extranjeros, vinculados con las actividades económicas, a fin de promover en el ámbito de su competencia la integración conjunta de programas que estimulen el desarrollo económico del Municipio.

VI. Establecer criterios para llevar a cabo la desregulación empresarial, eliminando requisitos, simplificando trámites y acortando plazos previstos en disposiciones administrativas de carácter Municipal, así como elaborar propuestas de reformas a disposiciones jurídico administrativas en los ámbitos federal, estatal o municipal, con la misma finalidad, sometiendo éstas a las instancias correspondientes.

VII. Establecer y operar los mecanismos de seguimiento y evaluación de los programas, proyectos y acciones en general, que se lleven a cabo en el ámbito de su competencia.

VIII. Crear una bolsa de empleo, en la que participen todos los actores del sector productivo.

IX. Atender, orientar y resolver las peticiones de empleo presentadas por los ciudadanos, 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. Proponer al presidente municipal, la firma de convenios de colaboración con el Estado y de la Federación, particularmente con las entidades vecinas, a fin de promover de manera conjunta, la creación de polos de desarrollo.

XV. 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.

XVI. Gestionar los fondos en las distintas áreas institucionales para promover la micro, pequeña y mediana empresa.

XVII. Organizar y participar en actos y ferias que promuevan el desarrollo y la competitividad.

XVIII. Promover la captación de recursos de fondos para la creación de nuevas empresas.

XIX. Establecer programas que reconozcan y apoyen a las empresas que hayan sido certificadas bajo la norma de Calidad Internacional ISO.

XX. 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.

XXI. 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.

XXII. 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.

XXIII. 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.

XXIV. Desarrollar esquemas de fortalecimiento a la industria y a los comercios ya establecidos en la ciudad.

XXV. Promover a los emprendedores, mediante capacitación, asesorías y estímulos para iniciar formalmente sus empresas.

XXVI. Coordinar los esfuerzos de promoción industrial con los sectores privados y público a nivel estado y federación.

XXVII. Desarrollo de programas en beneficio del comercio exterior, del comercio formal, la industria y las maquiladoras y llevar el registro de los empleos creados.

XXVIII. Promover la participación de los productores con las dependencias y entidades competentes para la realización de programas y acciones tendentes al desarrollo sustentable de los sectores agrícolas y ganadero.

XXIX. Formular y ejecutar los programas de promoción y desarrollo de las actividades agrícola y ganadera fomentar la organización, capacitación y asistencia técnica de los productores agrícolas y ganaderos, incluyendo los diversificados.

XXX. Promover y apoyar la industrialización y comercialización de los productos agrícolas y ganaderos que sean generados en el Municipio.

XXXI. Formular y conducir, por acuerdo del Presidente Municipal, la política de desarrollo de la actividad turística Municipal.

XXXII. Promover, en coordinación con las direcciones competentes del Municipio, con los sectores económicos, sociales y turísticos las zonas de desarrollo turístico.

XXXIII. Llevar un registro de los prestadores de servicios turísticos y promover el intercambio en el exterior.

XXXIV. Regular las medidas de protección al turista y vigilar su cumplimiento, en coordinación con las autoridades federales y estatales.

XXXV. 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.

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

XXXVII. Llevar las estadísticas en materia de turismo.

XXXVIII. Promover y apoyar el desarrollo de infraestructura turística y estimular la participación de los sectores social y privado.

XXXIX. Promover conjuntamente con las dependencias y entidades estatales y federales correspondientes, el establecimiento de empresas turísticas.

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

XLI. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto.

XLII. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las unidades administrativas a su cargo y del ejercicio de las mismas.

XLIII. 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 del Estado de Tamaulipas.

XLIV. Las demás que le señalen como de su competencia los códigos, leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes.

CAPÍTULO X
OFICINA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL

ARTÍCULO 53.-La Oficina de Planeación y Desarrollo Municipal es el área de la administración pública municipal encargada de la elaboración, seguimiento y evaluación de las políticas públicas del gobierno municipal, así como coadyuvar con la Secretaria de la Presidencia el seguimiento de los acuerdos que emanen del gabinete ejecutivo de la Administración Pública.

I. Verificar que las acciones de la administración pública municipal, se desarrollen con estricto apego a los lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo-beneficio de los programas y proyectos de inversión.

II. Coordinar, supervisar y evaluar la operación, programas de trabajo y resultados de los fideicomisos públicos municipales y de participación municipal, organismos y empresas paramunicipales.

III. Coadyuvar con la Secretaria de la Presidencia, la atención, gestión y seguimiento de los asuntos del orden regional, nacional y binacional, que estén vinculados con los intereses del Municipio y con las prioridades que dicte el Presidente Municipal.

IV. Auxiliar al Presidente Municipal en la coordinación de sus asesores y consultores internos o externos.

V. Coordinar y supervisar la ejecución del plan municipal de desarrollo, de sus objetivos, estrategias, proyectos, programas y subprogramas que competan a la administración pública municipal.

VI. Proponer al Presidente Municipal los criterios para la formulación y evaluación de los planes y programas del Gobierno Municipal.

VII. Establecer los lineamientos para que las dependencias, informen sobre el cumplimiento del plan municipal de Desarrollo, conforme a los indicadores correspondientes.

VIII. Cuidar la congruencia entre el Plan Municipal de Desarrollo, los Planes y Programas que de dicho plan emanen.

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

X. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Oficina de Planeación y Desarrollo Municipal, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto.

XI. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las unidades administrativas a su cargo y del ejercicio de las mismas.

XII. 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 del Estado de Tamaulipas.

XIII. Propiciar las relaciones entre el Ayuntamiento y otras ciudades del Estado, el País o el Extranjero.

XIV. Atender, gestionar y dar seguimiento a los asuntos del orden regional, nacional y binacional, que estén vinculados con los intereses del Municipio y con las prioridades que dicte el Presidente Municipal; participar en la coordinación de la agenda de temas regionales, nacionales y binacionales y coadyuvar a la organización de actividades, eventos y giras del Presidente Municipal en los Estados Unidos de Norteamérica y en la región.

XV. Promover y coordinar reuniones con representantes de gobiernos, instituciones públicas y organismos privados o sociales de los Estados Unidos de Norteamérica, de la región y nacionales.

XVI. Elaborar, implementar, coordinar y supervisar la ejecución de estrategias, proyectos, programas y subprogramas que den cumplimiento y seguimiento a objetivos trazados por el Presidente Municipal, dentro de la administración pública municipal.

XVII. Organizar y coordinar el área de información y estadística del Municipio.

XVIII. Establecer, coordinar y supervisar unidades de gestión en la Ciudad de México, D.F. y Ciudad Victoria, Tamaulipas para dar seguimiento a los diferentes asuntos, trámites, convenios de colaboración y de coordinación, proyectos conjuntos, apoyos, así como asuntos en general que se deriven entre el Gobierno Municipal, los particulares, el estado y la federación.

XIX. Las demás que le señalen como de su competencia los códigos, leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes.

CAPÍTULO XI
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD

ARTÍCULO 54.-La Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad es la dependencia encargada de vigilar que se mantenga el orden público y crear condiciones de buen gobierno, así como aplicar las normas que regulen el adecuado tránsito vehicular y peatonal, con el fin fundamental de proporcionar seguridad, tranquilidad y auxilio a la población que habite o transite en el Municipio. En consecuencia, sus funciones son de vigilancia y de defensa social, para prevenir la comisión de hechos delictuosos mediante disposiciones adecuadas y concretas que protejan eficazmente la vida, los bienes y los derechos de las personas, así como el orden dentro de la sociedad, tomando las medidas necesarias conforme a la Ley, en caso de que se perturbe o ponga en peligro esos bienes jurídicos.

Su organización y funcionamiento se regirá por lo dispuesto en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Tamaulipas, la Ley de Coordinación del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Tamaulipas y las demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 55.-La Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad, para su estructura y organización contará con la Dirección de Seguridad Pública y la Dirección de Tránsito y Vialidad.

La cual se integrará con el número de miembros que sean indispensables para atender las necesidades de la población y conforme a su presupuesto de egresos. El reclutamiento, permanencia y promoción de sus integrantes dependerá del cumplimiento y acreditación de los requisitos y previsiones de la Ley de Coordinación del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tamaulipas y demás disposiciones en la materia.

ARTÍCULO 56.- Serán considerados como Organismos Auxiliares de las autoridades de Protección Civil, Bomberos y Desastres, las Dependencias Federales, Estatales y Municipales, así como sus respectivos órganos auxiliares que por sus funciones operativas participen en programas de prevención, auxilio y restablecimiento; los Patronatos y Cuerpos de Bomberos, la Cruz Verde, la Cruz Roja, y los grupos voluntarios, así como las unidades internas de respuesta inmediata.

CAPÍTULO XIII
DELEGACIÓN DE FUNCIONES Y SUPLENCIAS

ARTÍCULO 57.-El Presidente Municipal podrá delegar las atribuciones que por ley le correspondan en los términos del artículo 15 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 58.-Los titulares de las Dependencias a que se refiere este reglamento podrán delegar mediante acuerdo debidamente fundado y motivado en sus subalternos cualquiera de sus atribuciones, salvo aquellas que el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas u otros ordenamientos dispongan que deban ser ejercidas directamente por ellos.

ARTÍCULO 59.- Las dependencias municipales y órganos auxiliares podrán delegar en otras Dependencias algunas de sus funciones, previa autorización del Presidente Municipal, con la debida autorización del Ayuntamiento, en términos de ley.

ARTÍCULO 60.- Las ausencias temporales de los titulares de las dependencias municipales serán suplidas por el funcionario que se señale en los Reglamentos, Leyes y disposiciones legales aplicables. En caso de que no se establezca en términos de ley o reglamento alguno la suplencia correspondiente, el suplente será designado por el Presidente Municipal.

TÍTULO TERCERO
DE LOS ÓRGANOS PARAMUNICIPALES Y ÓRGANOS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO I
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

ARTÍCULO 61.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Nuevo Laredo es un Organismo Público Descentralizado de Asistencia Social dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio.

ARTÍCULO 62.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Nuevo Laredo tendrá por objeto:

I.- Promover el bienestar social y prestar al efecto servicios de asistencia social en el Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas, con apoyo en las normas que dicte el Ayuntamiento, la Secretaría de Salud Pública y los Sistemas Nacional y Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

II.- Apoyar el desarrollo de la familia y la comunidad.

III.- Fomentar la educación para la integración social.

IV.- Impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez mediante la preparación y ejecución de programas tendientes a mejorar la salud y nutrición de los habitantes del Municipio, particularmente de la población infantil, lactantes y madres gestantes.

V.- Coadyuvar con distintas autoridades municipales, estatales, federales, así como aquellas que establezcan las leyes, a fin de llevar a cabo una correcta implementación de programas de salud pública.

V.- Promover ante las dependencias que administran el patrimonio de la asistencia social y beneficencia, programas que contribuyan al uso eficiente de los bienes que la componen.

VI.- Atender las funciones de auxilio que realicen las instituciones de beneficencia privada, en los términos que establece el patronato municipal y con sujeción a lo que disponga la ley relativa.

VII.- Cuidar a los niños expósitos, investigando la solvencia moral de quienes los pretenden adoptar y vigilar el proceso de integración de los adoptados.

VIII.- Establecer programas tendientes a evitar y prevenir el maltrato de los menores y la mujer proporcionándoles atención, cuidado y vigilancia, sin perjuicio de denunciar ante las autoridades competentes los casos de infracción o delitos.

IX.- Operar establecimientos de asistencia social en beneficio de menores en estado de abandono, de ancianos desamparados y de minusválidos sin recursos.

X.- Realizar estudios e investigaciones sobre los problemas de la familia, violencia familiar, de los menores, de los ancianos y de los minusválidos.

XI.- Prestar servicios de consulta médica asistencial a la población que así lo requiera, previo estudio socioeconómico, así como de asistencia jurídica y de orientación social, en los asuntos de violencia familiar, de menores, ancianos, minusválidos y a las personas de escasos recursos.

XII.- Intervenir en el ejercicio de la tutela y curatela de los menores, en los términos conferidos por las autoridades competentes.

XIII.- Proteger y representar a los menores ante toda clase de autoridades, auxiliando al Ministerio Público en la protección de incapaces y en los procedimientos civiles que les afecten, de acuerdo con la ley.

XIV.- Procurar permanentemente ante los órganos competentes la adecuación de los objetivos y programas del sistema municipal a los que lleve a cabo el sistema estatal, a través de decretos, acuerdos, convenios o cualquier figura jurídica encaminada a la obtención del bienestar social.

XV.- Establecer todas las medidas administrativas aplicables en lo que respecto a recursos humanos, adquisiciones, programas sociales, logística, comunicación social, aspectos contables, patrimonio y demás aplicables.

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

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

XVIII.- 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 del Estado de Tamaulipas.

XIX.- Las demás que le señalen como de su competencia los códigos, leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes.

ARTÍCULO 63.- Los Órganos de Dirección, Administración y Vigilancia del Sistema son:

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

ARTÍCULO 64.- El Patronato estará integrado por nueve miembros que se seleccionarán de entre los sectores público, social y privado. Todos ellos serán nombrados y removidos libremente por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, y podrán ser suplidos por los representantes que al efecto designen. Los miembros del Patronato no recibirán retribución alguna.

ARTÍCULO 65.- El Patronato Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Establecer las directrices generales para el eficaz funcionamiento del organismo.

II.- Aprobar los planes y programas de trabajo, presupuestos, informes de actividades y estados financieros anuales.

III.- Estudiar y aprobar los proyectos de inversión.

IV.- Actuar como representante legal y administrativo del sistema, pudiendo delegar estas facultades en otros órganos del propio sistema, cuando por su naturaleza no sean indelegables.

V.- Aprobar el reglamento interno, la organización general del sistema y los manuales de procedimientos y de servicios al público.

VI.- Designar y remover, a propuesta del Director General, a los Servidores Públicos del sistema.

VII.- Aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones y demás liberalidades.

VIII.- Procurar permanentemente la adecuación de los objetivos y programas del sistema, conforme a los que correspondan a los sistemas nacional y estatal.

IX.- Conocer y aprobar los convenios de coordinación que hayan de celebrar con dependencias y entidades públicas.

X.- Las demás que le señalen como de su competencia los códigos, leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes.

ARTÍCULO 66- El Director General del Sistema será ciudadano mexicano por nacimiento, con experiencia en materia administrativa y asistencia social. El Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, designará y removerá libremente al Director General.

ARTÍCULO 67.- El Director General tendrá las siguientes atribuciones:

I. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Patronato Municipal.

II. Presentar al Patronato Municipal las propuestas, proyectos e informes que requiera para el eficaz desempeño del organismo.

III. Someter a conocimiento y aprobación del Patronato Municipal los planes de labores, presupuestos, informes de actividades y estados financieros anuales del sistema.

IV. Presentar al Patronato Municipal informes y estados financieros bimestrales, acompañados de los comentarios que estime pertinentes a los reportes, informes y recomendaciones que al efecto formule el Comisario.

V. Proponer al Patronato Municipal la designación y remoción de servidores públicos del sistema.

VI. Expedir los nombramientos de personal y conducir las relaciones laborales de acuerdo con las disposiciones legales.

VII. Planear, dirigir y controlar el funcionamiento del sistema con sujeción a las instrucciones del Patronato Municipal.

VIII. Celebrar los convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento del objetivo del sistema.

IX. Representar legalmente al sistema como apoderado general para pleitos y cobranzas y actos de administración con todas las facultades generales, y aun las que requieran cláusula especial en términos de la legislación civil.

X. Establecer y supervisar todos los aspectos administrativos y financieros, así como los operativos, programas sociales y demás aplicables.

XI. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores facultades, a juicio del Patronato Municipal y las que éste le delegue.

ARTÍCULO 68.- El Comisario será designado y removido libremente por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, y será Contador Público, ciudadano mexicano por nacimiento y con experiencia profesional no menor de cinco años.

ARTÍCULO 69.- El Comisario contará con las siguientes atribuciones:

I. Vigilar que la administración de los recursos y el funcionamiento del sistema se realice de acuerdo con la ley, este decreto y los planes y presupuestos aprobados.

II. Practicar la auditoria de los estados financieros y las de carácter administrativo que se requieran.

III. Recomendar al Patronato Municipal y al Director General del Sistema las medidas correctivas que sean convenientes para el mejoramiento de la organización y funcionamiento del sistema.

IV. Asistir a las sesiones del Patronato Municipal.

V.- Las demás que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 70.- El sistema podrá celebrar convenios o acuerdos de coordinación con los Sistemas Nacional o Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia a fin de atender el debido cumplimiento de sus fines.

CAPÍTULO II
DE LAS ENTIDADES PARAMUNICIPALES

ARTÍCULO 73.- 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.

ARTÍCULO 74.- 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: A las juntas de gobierno, juntas directivas, consejos de administración y comités técnicos que sean considerados los órganos jerárquicos superiores de las entidades paramunicipales.
III.- Presidente: Presidente Municipal de Nuevo Laredo.
IV.- Titular de la Entidad: A los Directores, Coordinadores, y Gerentes.
V.- Instrumentos de creación: A las leyes, decretos, contratos y acuerdos especiales que crean una Entidad Paramunicipal.
VI.- Dirección: A la Dirección de Entidades y Organismos Paramunicipales o su similar.
VII.- Síndicos: Síndicos Primero y Segundo del Ayuntamiento, quienes podrán actuar conjunta o separadamente.
VIII.- Contraloría: Secretaría de la Contraloría y Transparencia
IX.- Tesorería: Secretaría de Tesorería y Finanzas.

ARTÍCULO 75.- Las entidades paramunicipales deberán proporcionar en todo momento, la información y demás datos que les sean solicitados o requeridos por la Secretaría.

ARTÍCULO 76.- 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.

ARTÍCULO 77.-Cuando alguna entidad paramunicipal deje de cumplir con su objeto o su funcionamiento no resulte conveniente para el interés público o la administración municipal, la Dirección propondrá al Ayuntamiento, a través del Presidente, la extinción, así como la enajenación de la parte social.

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

ARTÍCULO 78.- 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.

ARTÍCULO 79.- Las entidades paramunicipales publicarán sus informes financieros cada año en el Periódico Oficial del Estado, en los tres primeros meses del ejercicio siguiente.

CAPÍTULO III
DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

ARTÍCULO 80.- Los organismos descentralizados son entidades públicas con personalidad jurídica y patrimonio propio, creados por el Ayuntamiento, los cuales tendrán por objeto:

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

ARTÍCULO 81.- 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.

ARTÍCULO 82.- Los organismos descentralizados contarán con un Órgano de Gobierno y su administración estará a cargo de un titular.

ARTÍCULO 83-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.

ARTÍCULO 84.- El órgano de gobierno se integrará de la forma siguiente, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo anterior:

I.- El Presidente Municipal, quién presidirá el órgano de gobierno y será suplido por quién él designe.
II.- El Secretario del Ayuntamiento;
III.- El Primer y Segundo Síndico.
IV.- 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.

VI.- Los demás que señalen las normas vigentes.

Existirá un Secretario Técnico, quién no formará parte del órgano de gobierno, contará con voz, pero sin voto y será nombrado por el Presidente 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.

ARTÍCULO 85.- Los integrantes pertenecientes a la administración pública serán nombrados al inicio de la misma, durante el tiempo que estén en el cargo y los representantes de la sociedad serán elegidos por el Ayuntamiento de una terna propuesta por el Presidente, y quienes podrán ser reelectos o sustituidos por el ayuntamiento en turno.

ARTÍCULO 86.- 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.

ARTÍCULO 87.- Los integrantes propietarios y suplentes desempeñarán sus cargos de manera honorífica.

ARTÍCULO 88.- 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 el titular;
II.- Las personas que tengan litigio pendiente o sean acreedores del organismo de que se trate;
III.- Las personas sentenciadas condenatoriamente por delitos intencionales; y

IV.- Los inhabilitados para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

ARTÍCULO 89- El órgano de gobierno sesionará de manera ordinaria, cuando menos cada tres meses y extraordinariamente cuando así se requiera.

ARTÍCULO 90.- 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 el Presidente o en su defecto el suplente del mismo. Las resoluciones se tomarán por mayoría de los miembros presentes, teniendo el Presidente voto de calidad para el caso de empate.

ARTÍCULO 91.-El titular del organismo descentralizado será nombrado por el órgano de gobierno de una terna propuesta por el Presidente 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.

ARTÍCULO 92.- 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;

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.

ARTÍCULO 93.- El registro de organismos descentralizados del Ayuntamiento, tiene por objeto documentar y dar fe de la constitución, organización y funcionamiento de los mismos.

ARTÍCULO 94.- El registro de los organismos descentralizados del Ayuntamiento estará a cargo de la Dirección de Entidades y Organismos Paramunicipales o su similar, quién deberá remitir copia a la Secretaría de Tesorería y Finanzas para seguimiento.

ARTÍCULO 95.- Son actos y documentos objeto de registro:

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

ARTÍCULO 96.- Los titulares de los organismos descentralizados que no soliciten la inscripción aludida dentro de los treinta días siguientes a la fecha de su constitución o de sus modificaciones o reformas,

serán responsables en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas.

ARTÍCULO 97.- Cuando alguna entidad paramunicipal deje de cumplir con su objeto o su funcionamiento no resulte conveniente para el interés público o la administración municipal, el Titular de la Secretaría que corresponda propondrá al Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal, la extinción, 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.

CAPÍTULO IV
DE LAS EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 98.- 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.

ARTÍCULO 99.-El Presidente Municipal designará a los Servidores Públicos que deban ejercer las facultades que impliquen la titularidad de las acciones o partes sociales que integren el capital social de las empresas de participación municipal.

ARTÍCULO 100.- Los integrantes del órgano de gobierno que representen a la administración pública municipal serán designados por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 101.- El órgano de gobierno de las empresas de participación municipal mayoritaria estará integrado en su mayoría por servidores públicos de la administración pública municipal y se reunirá con la periodicidad que se señale en los estatutos de la empresa, observando las disposiciones legales que se establezcan en el mismo documento, referentes al quórum de integración y votación.

El órgano de gobierno será presidido por el Presidente o su representante que será el Secretario del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 102.- Los órganos de gobierno de las empresas de participación municipal, contarán con las atribuciones específicas que se les otorguen en los estatutos que rijan la sociedad mercantil que corresponda o en la legislación de la materia.

ARTÍCULO 103.- La enajenación de títulos representativos del capital social, propiedad del gobierno municipal o de las entidades paramunicipales, sólo podrá realizarse previo acuerdo del R. Ayuntamiento, a través de las normas y procedimientos que se emitan.

CAPÍTULO V
DE LOS FIDEICOMISOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 104.- 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.

ARTÍCULO 105.- 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.

ARTÍCULO 106. - 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.

ARTÍCULO 107.-El Presidente 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.

ARTÍCULO 108.- En los contratos constitutivos de fideicomisos de la administración pública municipal, se deberá reservar al Presidente Municipal la facultad expresa de revocarlos, sin perjuicio de los derechos que correspondan a los fideicomisarios, o a terceros, salvo que se trate de fideicomisos constituidos por mandato de la ley o que la naturaleza de sus fines no lo permita.

CAPÍTULO VI
DEL DESARROLLO Y OPERACIÓN DE LOS ÓRGANOS PARAMUNICIPALES Y ÓRGANOS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 109.- 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.

ARTÍCULO 110.-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.

ARTÍCULO 111.- El programa institucional constituye los compromisos en términos de metas y resultados que debe alcanzar la entidad paramunicipal, y deberá contener:

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

ARTÍCULO 112.- El Programa Institucional de las entidades paramunicipales se elaborará para los términos y condiciones a que se refiere el Plan Municipal de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo y la Ley Estatal de Planeación y se revisará anualmente para introducir las modificaciones que las circunstancias le impongan.

ARTÍCULO 113.- Corresponde al Ayuntamiento analizar y, en su caso, aprobar los presupuestos de las entidades paramunicipales, los cuales se formularán de conformidad con los ordenamientos aplicables, así como de sus programas anuales, los que deberán contener:

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

ARTÍCULO 114.- Corresponde al Ayuntamiento 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.

ARTÍCULO 115.- 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.

ARTÍCULO 116.- 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.

ARTÍCULO 117.- El titular de la entidad paramunicipal someterá la propuesta de presupuesto para que el órgano de gobierno respectivo le autorice a enviarlo a través del Presidente, quien la enviará para ser analizada y, en su caso, aprobada por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 118.- 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.

ARTÍCULO 119.-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 el titular de la Entidad Paramunicipal con la intervención que corresponda a los Comisarios.

XIII. Acordar con sujeción a las disposiciones legales relativas los donativos o pagos extraordinarios que realice y verificar que los mismos se apliquen precisamente a los fines señalados en las instrucciones de la Secretaria de la Contraloría y Trasparencia.

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.

ARTÍCULO 120.- 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.

ARTÍCULO 121.- Los Comisarios, como órgano interno de control, tendrán las siguientes facultades y obligaciones, respecto de los organismos descentralizados:

I. Revisar el funcionamiento de la Paramunicipal en lo general y por unidades administrativas.

II. Sugerir medidas de eficiencia administrativa y funcional con la que se ejerzan los recursos en los rubros de gasto corriente y de inversión, así como en lo referente a los ingresos.

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

ARTÍCULO 122.- Para el control interno de los organismos descentralizados, se deberá observar lo siguiente:
I. Los órganos de gobierno atenderán los informes que en materia de control y auditoría les sean turnados por los Comisarios y vigilarán la implantación de las medidas correctivas a que hubiere lugar;

II. Los Directores definirán las políticas de instrumentación de los sistemas de control que fueren necesarios; tomarán las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detectaren y presentarán al Órgano de Gobierno informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, metas específicas cuantificables, su funcionamiento y programas de mejoramiento;

III. Los demás empleados del organismo descentralizado responderán dentro del ámbito de sus competencias correspondientes sobre el funcionamiento adecuado del sistema que controle las operaciones a su cargo.

ARTÍCULO 123.- La sindicatura deberá realizar visitas y auditorías a las entidades paramunicipales, cualquiera que sea su naturaleza, a fin de supervisar el adecuado funcionamiento del sistema de control; el cumplimiento de las responsabilidades a cargo de cada uno de los niveles de la administración, y en su caso, sugerir lo necesario para corregir las deficiencias u omisiones en que se hubiera incurrido.

ARTÍCULO 124.- En los casos en que los integrantes del órgano de gobierno o el titular de la entidad paramunicipal, no cumplan con las disposiciones de este reglamento, el Presidente por conducto de las dependencias competentes, actuará de acuerdo a lo preceptuado en las leyes respectivas, a fin de subsanar las deficiencias y omisiones para la estricta observancia de las disposiciones de este reglamento u otras leyes. Lo anterior sin perjuicio de que se adopten otras medidas y se finquen las responsabilidades a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 125.- En aquellas empresas en las que participe la administración pública municipal con la suscripción del 25 al 50 por ciento del capital, se vigilarán las inversiones del Municipio a través del Comisario que designe el Síndico, y el ejercicio de los derechos respectivos se hará por conducto de la Secretaría.

TÍTULO CUARTO
SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

ARTÍCULO 126.- El sistema de Servicio Profesional de Carrera es un sistema de profesionalización de los Servidores Públicos con el objetivo de lograr la eficiencia y eficacia de la Administración Pública Municipal para traducirlo en una mejora en los servicios que se ofrecen a la ciudadanía. Este sistema permite potencializar los recursos humanos de la Administración Pública del Municipio y establecerá las reglas para el ingreso, el desarrollo y permanencia en la Administración Pública Municipal de los Funcionarios Públicos, a través de la evaluación del desempeño, la igualdad de oportunidades y competencias generando así un marco de transparencia y legalidad.

ARTÍCULO 127.- La Administración Municipal con base en este reglamento impulsara la creación del Servicio Profesional de Carrera para lo cual desarrollara un reglamento específico el cual contendrá: las reglas para el ingreso, desarrollo, permanencia y salida, así como los órganos que le darán vigencia, legalidad y control al funcionamiento del Servicio Profesional de Carrera. Además de lo anterior, tendrá los componentes de prestaciones, incentivos y recompensas. Dentro de este marco normativo deberá estar la mecánica de implementación. Así como los criterios e indicadores de análisis y evaluación del proceso.

ARTÍCULO 128.- El modelo del Servicio Profesional de Carrera contendrá los subsistemas con los parámetros de funcionamiento en que operan los sistemas de carrera así también describirá el rol que juegan los Órganos Internos de Control, las nuevas atribuciones, sus derechos y obligaciones. Además, deberá crearse el Comité del Servicio Profesional de Carrera quien estará compuesto por los subcomités de ingreso, de desarrollo y de salida. El Comité Técnico de Profesionalización tiene un rol con responsabilidades específicas dependiendo de cada área o etapa del Servicio Profesional de Carrera.

ARTÍCULO 129.- El Servicio Profesional de Carrera, será el instrumento por el cual se lograran crear las mejores condiciones laborales de los trabajadores especializados del Municipio, quienes tienen el derecho a la estabilidad laboral, a los beneficios laborales para ellos y sus familias.

TÍTULO QUINTO
DE LAS SANCIONES Y RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 130.- La responsabilidad administrativa en que incurran los Servidores Públicos que infrinjan las disposiciones del presente reglamento, y lo que de él se derive, será sancionada en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas y conforme al procedimiento administrativo de determinación de responsabilidad establecido. Lo dispuesto en el párrafo anterior, se aplicará sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que en su caso pudiera derivarse de la comisión de los mismos hechos en los términos de las leyes respectivas.

TITULO SEXTO
NORMAS SUPLETORIAS

ARTÍCULO 131.- Lo no previsto en el presente reglamento, se atenderá a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado de Tamaulipas, Código Municipal para Estado de Tamaulipas y por las leyes o reglamentos aplicables a cada materia del área de responsabilidad de cada una de las dependencias.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se abroga el Reglamento de la Administración Pública de Nuevo Laredo, Tamaulipas, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 26-veintiseis de Octubre del 2010-dos mil diez junto con sus reformas, adiciones; así como las disposiciones jurídicas que se opongan al presente reglamento.

SEGUNDO.- 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.