



## **REGLAMENTO INTERIOR DEL R. AYUNTAMIENTO EL MANTE TAMAULIPAS**

LOS CC. FERNANDO PEDRAZA CHAVERRI Y LIC. JUAN MANUEL SALDIVAR RODRIGUEZ PRESIDENTE Y SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO DE EL MANTE, TAMAULIPAS, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 49 FRACCION III Y 68 DEL CODIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE TAMAULIPAS CERTIFICAN: QUE EL HONORABLE CABILDO EN LA DECIMA CUARTA SESION DE CABILDO CELEBRADA EL 02 DE AGOSTO DEL 2002, APROBO POR UNANIMIDAD EL REGLAMENTO INTERIOR DEL R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE EL MANTE, TAMAULIPAS, QUEDANDO COMO SIGUE:

REGLAMENTO INTERIOR DEL R. AYUNTAMIENTO DE EL MANTE TAMAULIPAS

### **TITULO PRIMERO DE LA INSTALACION Y ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO**

#### **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

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

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

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

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

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

**ARTICULO 5°.-** El Presidente Municipal, para el mejor desempeño de las funciones encomendadas por el Ayuntamiento, se apoyará en las dependencias y entidades que conforman la administración Municipal. Los nombramientos del Secretario, Tesorero, Contralor, Director de Obras y Servicios Públicos Municipales, Director de Seguridad Pública Municipal, Director de Tránsito y Vialidad Municipal y demás funcionarios de la Administración Pública Municipal, así como su remoción son facultad del Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

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



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

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

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

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

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

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

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

**ARTICULO 10.-** Los miembros del Ayuntamiento durarán en su cargo tres años y entrarán en funciones el 01 de enero del año siguiente que corresponda a la celebración de elecciones para la renovación de Ayuntamientos. El cargo de miembro del Ayuntamiento solo podrá renunciarse por causa justificada que calificará el H. Congreso del Estado.

## **CAPITULO II DE LA RESIDENCIA E INSTALACION**

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

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

**ARTICULO 13.-** Reunidos el día y hora señalados en la convocatoria, bajo la dirección del Presidente Municipal en funciones, los integrantes del Ayuntamiento saliente y los electos, el Secretario dará lectura a los nombres de estos últimos y encontrándose presente la mayoría, el Presidente Municipal saliente, declarará la existencia del quórum para todos los efectos de ley.

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

Los integrantes del Ayuntamiento entrante:

"Sí protesto"

El Presidente Municipal saliente:

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

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



**ARTICULO 15.-** En el acto de protesta deberán ponerse de pie los miembros del Ayuntamiento que participan en el acto y los demás asistentes.

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

**ARTICULO 17.-** Concluido el acto de protesta y habiendo quedado legítimamente instalado el Ayuntamiento que deberá fungir durante el próximo período constitucional, las autoridades salientes procederán a hacer entrega a los integrantes del mismo de todas las oficinas municipales. El primer día del año siguiente en el que se hayan efectuado las elecciones municipales, en sesión del Ayuntamiento el nuevo Presidente hará la siguiente declaratoria:

“Queda legítimamente instalado el Ayuntamiento de El Mante, Tamaulipas que deberá funcionar durante los próximos tres años“.

### **CAPITULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTICULO 18.-** Son facultades y obligaciones del Ayuntamiento de El Mante, Tamaulipas:

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

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

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

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

Para tal efecto, el Ayuntamiento remitirá los bandos y reglamentos al Ejecutivo Estatal para que ordene su publicación, quien podrá negarla si advierte que en los mismos se contienen disposiciones contrarias a la Constitución General de la República, a la Constitución Política del Estado, o a las leyes que de ella emanen. En este caso, el ejecutivo enviará las observaciones al H. Congreso para que resuelva y proponga al Ayuntamiento, en su caso, las modificaciones conducentes. Hechas las correcciones se remitirá nuevamente al Ejecutivo para su publicación.

Si el Congreso, considera infundados los argumentos del Ejecutivo, lo declarara así y le enviara dichos bandos o reglamentos para su publicación.

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

**V.-** Dividir o modificar para efectos administrativos, el territorio municipal en delegaciones, subdelegaciones, secciones y manzanas, así como designar a sus titulares y suplentes.

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

**VII.-** Contratar o concesionar obras y servicios públicos municipales en los términos que establece el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas.



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

**IX.-** Nombrar y remover al Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal, Contralor, Director de Obras y Servicios Públicos Municipales, Director de Seguridad Pública Municipal, Director de Tránsito y Vialidad Municipal y demás funcionarios de la Administración Pública Municipal, a propuesta del Presidente Municipal.

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

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

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

**XIII.-** Enviar trimestralmente al H. Congreso del Estado, en la segunda quincena del mes siguiente al término del trimestre correspondiente, las cuentas de recaudación y aplicación de los fondos públicos en el trimestre inmediato anterior, para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

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

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

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

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

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

**XIX.-** Enviar al H. Congreso del Estado para su estudio y aprobación, las bases de contratación de empréstitos que afecten ejercicios fiscales futuros.

**XX.-** Fomentar las actividades productivas, educativas, culturales y deportivas. Promover la cultura de protección civil, desarrollando la capacitación a la población en coordinación con las autoridades competentes

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

**XXII.-** Expedir licencias, permisos o autorizaciones en el ámbito de su competencia.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

**XXXIII.-** Aplicar la ley de responsabilidades de servidores públicos en la esfera de su competencia en los términos del capítulo XIV del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas

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

**XXXV.-** Crear las dependencias necesarias para el despacho de los negocios del orden administrativo y la atención de los servicios públicos, conforme a los presupuestos respectivos.

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

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

**XXXVIII.-** Formular la estadística municipal.

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

**XL.-** Vigilar que el Tesorero y Cajero otorguen caución para el manejo de los caudales públicos, en cantidad suficiente.

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

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

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

**XLIV.-** Las demás que determina el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas o cualquier otra ley y sus reglamentos.

**ARTICULO 19.-** El Ayuntamiento no podrá por ningún motivo:

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

**II.-** Gravar el tránsito o salida de mercancía.

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

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

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

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

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

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



- IX.-** Coaligarse unos contra otros o contra los Poderes del Estado.
- X.-** Utilizar su autoridad o influencia oficial para hacer que las elecciones recaigan en determinada persona, impedir las o retardarlas.
- XI.-** Cobrar por si o a través de empleado que no desempeñe cargo en la tesorería Municipal cualquier contribución, ni consentir que se conserven o se retengan fondos Municipales, fuera de la oficina autorizada.
- XII.-** Condonar pago de contribuciones.
- XIII.-** Asumir cualquier otra conducta prohibida por las leyes.

#### **CAPITULO IV DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO**

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

- I.-** Un Presidente Municipal
- II.-** Síndicos
- III.-** Regidores

Los Regidores y Síndicos en el número previsto por las leyes que rijan la materia.

**ARTICULO 21.-** El Presidente Municipal es el ejecutor de las determinaciones del Ayuntamiento, responsable directo de la administración pública Municipal y encargado de velar por la correcta ejecución de los programas de obras y servicios Municipales.

**ARTICULO 22.-** Los Regidores representan a la comunidad y su misión es participar de manera colegiada en la definición de políticas y dirección de los asuntos del Municipio, velando porque el ejercicio de la administración Municipal, se desarrolle conforme a la legislación aplicable, así como cumplir las atribuciones relacionadas con las comisiones que desempeñan.

**ARTICULO 23.-** Los Síndicos son los encargados de vigilar, defender y procurar los intereses Municipales, y representar al Ayuntamiento en los casos señalados por las leyes y los reglamentos. Los síndicos son responsables además de vigilar la debida administración del erario público y del patrimonio Municipal, conforme dispone el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas

#### **CAPITULO V DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**

**ARTICULO 24.-** Son atribuciones del Presidente Municipal, además de las facultades y obligaciones que le señalen las diferentes disposiciones legales y reglamentarias, las siguientes:

- I.-** Armonizar el funcionamiento de los distintos órganos del gobierno municipal.
- II.-** Presidir las sesiones del Ayuntamiento con voz y voto en las deliberaciones, y voto de calidad en caso de empate.
- III.-** Citar a sesiones extraordinarias cuando lo estime conveniente o lo solicite la tercera parte de los miembros del Ayuntamiento.
- IV.-** Armonizar el funcionamiento de los distintos órganos del gobierno municipal.
- V.-** Ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento, aplicando, si fuera necesario, las sanciones que establece el presente reglamento y el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, e informándolo oportunamente.
- VI.-** Dar publicidad a las leyes, reglamentos y demás disposiciones de observancia general, concernientes al Municipio, bien sea que procedan de la federación, del Estado o del Ayuntamiento respectivo.

**VII.-** Celebrar a nombre del Ayuntamiento todos los actos y contratos necesarios para el despacho de sus negocios administrativos y la atención de los servicios públicos municipales.

Así mismo el síndico segundo comparecerá en el otorgamiento de contratos y demás actos jurídicos que contenga obligaciones patrimoniales para el municipio.





**VIII.-** Proponer al Ayuntamiento los nombramientos del Secretario, Tesorero, Contralor, Director de Obras y Servicios Públicos Municipales y demás funcionarios de la Administración Municipal, así como su remoción por causa justificada.

**IX.-** Nombrar y remover a los empleados municipales de acuerdo con la ley, dando cuenta al Ayuntamiento para su ratificación o rectificación.

**X.-** Conceder vacaciones y licencias a los funcionarios y empleados municipales en la forma como lo prevengan las disposiciones reglamentarias.

**XI.-** Dirigir, vigilar y dictar las medidas necesarias para el buen funcionamiento de los servicios públicos municipales y la aplicación de los reglamentos y bandos municipales correspondientes.

**XII.-** Practicar visitas a la Tesorería Municipal y demás oficinas que tengan a su cargo el manejo de fondos y valores, informando de su resultado al Ayuntamiento y autorizar, en unión del síndico o síndicos, los cortes de caja mensuales.

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

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

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

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

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

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

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

**XX.-** Informar detalladamente a la población en la última semana de diciembre de cada año, acerca del ejercicio del gobierno municipal.

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

**XXII.-** Imponer las sanciones administrativas a los que infrinjan el bando de policía y buen gobierno, por si o a través de un juez calificador.

**XXIII.-** Asistir con toda puntualidad a las sesiones que celebre el Ayuntamiento del Municipio de El Mante, para los efectos de presidirlas y dirigirlas, asistido del secretario de ese mismo cuerpo colegiado.

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

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

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

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

**XXVIII.-** Exhortar a instancia propia o a solicitud de alguno de los miembros del cuerpo colegiado, al integrante que no observe la conducta adecuada durante el desarrollo de la sesión respectiva.



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

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

**XXXI.-** Exhortar a los regidores que integran el Ayuntamiento para que cumplan adecuadamente con sus obligaciones o comisiones que les hayan sido encomendadas.

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

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

**XXXIV.-** Firmar los Acuerdos, las actas de las sesiones y la correspondencia oficial en unión del Secretario.

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

**XXXVI.-** Imponer correcciones disciplinarias a los empleados del Ayuntamiento por faltas cometidas en el ejercicio de sus funciones.

## **CAPITULO VI DE LOS REGIDORES**

**ARTICULO 25.-** Son facultades de los Regidores las que siguen:

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

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

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

**IV.-** Suplir al Presidente Municipal en sus faltas temporales siempre que sean menores de treinta días, en el orden de preferencia que éste determine.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**XVI.-** Atender las indicaciones que el Presidente Municipal les haga para el mejor desarrollo de las comisiones.

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





## CAPITULO VII DE LOS SINDICOS

**ARTÍCULO 26.-** Los Síndicos tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I.-** Le compete a ambos síndicos municipales:
- a)** La procuración, defensa y promoción de los intereses municipales.
  - b)** Desempeñar las comisiones para las cuales sean previamente designados.
  - c)** Asistir con toda puntualidad a las sesiones que celebre el Ayuntamiento, teniendo derecho a participar con voz y voto en las deliberaciones y votaciones que se realicen en ella, las intervenciones que hagan sobre un mismo tema no podrán exceder de tres veces.
  - d)** Solicitar y obtener del Tesorero Municipal, las informaciones relativas a la Hacienda Municipal, al ejercicio del presupuesto de egresos, al patrimonio municipal y además documentación de la gestión municipal, necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
  - e)** Observar una conducta adecuada en el desarrollo de las sesiones y para poder expresar su criterio respecto al asunto que considere pertinente, deberán solicitar al Presidente Municipal, les conceda el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda.
  - f)** Rendir informe por escrito de las actividades realizadas, cuando sea requerido por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal.
  - g)** Proponer al órgano ejecutor del cuerpo colegiado al que pertenecen, la celebración de sesiones para tratar asuntos de su competencia que requieran solución inmediata.
  - h)** Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos o el Ayuntamiento.
- II.-** Le compete al primer síndico municipal:
- a)** La atención de los negocios de la Hacienda Municipal.
  - b)** Asistir a los remates públicos en los que tenga interés el municipio, para que se finquen al mejor postor y se guarden los procedimientos previstos en la Ley.
  - c)** Vigilar que se aplique correctamente el presupuesto y asistir a las visitas de inspección que se hagan a la Tesorería.
  - d)** Revisar y firmar los cortes de caja de la Tesorería Municipal.
  - e)** Revisar frecuentemente las relaciones de rezagos para que sean liquidadas y vigilar que las multas impuestas por las autoridades municipales ingresen a la Tesorería, previo comprobante respectivo.
  - f)** Cerciorarse de que el Tesorero Municipal y los Cajeros hayan otorgado la caución suficiente e idónea.
  - g)** Vigilar que se presente oportunamente la cuenta pública, para su revisión por el Congreso del Estado.
  - h)** Revisar y, en su caso, si está de acuerdo suscribir los estados de origen y aplicación de los fondos públicos, la cuenta pública municipal y los estados financieros.
- III.-** Le compete al segundo síndico municipal:
- a)** Representar al Ayuntamiento en los litigios en que el Municipio sea parte, como mandatario general para pleitos y cobranzas en los términos del Código Civil del Estado, con la limitación de que no podrán desistirse, transigir, comprometer en árbitros o hacer cesión de bienes, recibir pagos, salvo autorización por escrito que en cada caso les otorgue el Ayuntamiento.
  - b)** Intervenir en la formulación del inventario de bienes muebles e inmuebles del Municipio, y que se inscriban en un libro especial, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación, uso y destino, así como regularizar la propiedad de dichos bienes.
  - c)** Comparecer y suscribir los contratos y demás actos jurídicos que contengan obligaciones patrimoniales para el municipio.
  - d)** Fungir como Agente del Ministerio Público en los casos y condiciones que determine la Ley Orgánica de esta institución.
  - e)** Vigilar la actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles y valores que integran el patrimonio del municipio.
  - f)** Vigilar que se regularicen y custodien los bienes inmuebles del municipio y que se inscriban en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.



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

## **TITULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO**

### **CAPITULO I DE LAS SESIONES**

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

**ARTICULO 28.-** La sesiones del Ayuntamiento serán:

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

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

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

En toda sesión extraordinaria, el Secretario del Ayuntamiento dará cuenta de los asuntos en el orden siguiente:

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

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

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

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

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



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

**I.-** Cuando por la naturaleza de los asuntos a tratar, sea a juicio del Ayuntamiento, conveniente la presencia exclusiva de sus miembros.

**II.-** Cuando los asistentes invitados no guarden el orden debido, por lo cual el Presidente Municipal, los invitará a abandonar el recinto y reanudar la sesión únicamente con los miembros del Ayuntamiento.

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

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

**ARTICULO 37.-** En la sesión, el Secretario del Ayuntamiento dará cuenta de los asuntos en el orden siguiente:

**I.-** Lista de asistencia

**II.-** Declaratoria de quórum en su caso y de apertura de la sesión.

**III.-** Se aprobara el acta de la sesión anterior.

**IV.-** Lectura de correspondencia enviada y recibida

**V.-** Iniciativas propuestas por los integrantes del Ayuntamiento.

**VI.-** Asuntos específicos a tratar por las comisiones.

**VII.-** Asuntos generales.

**VIII.-** Clausura.

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

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

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

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

**ARTICULO 39.-** Los Directores de la Administración Municipal, cuando se discuta algún asunto de su competencia, deberán comparecer ante el Ayuntamiento por acuerdo de éste mismo o a solicitud del Presidente Municipal. Dicha reunión será privada o pública a criterio del Presidente Municipal.



## **CAPITULO II DE LAS DISCUSIONES EN LAS SESIONES**

**ARTICULO 40.-** El Presidente Municipal, presidirá las sesiones y dirigirá los debates, proporcionando la información necesaria para el mayor entendimiento de los asuntos.

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

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

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

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

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

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

**ARTICULO 47.-** Todo miembro del Ayuntamiento tiene facultad para realizar en las sesiones las propuestas que juzgue pertinentes.

## **CAPITULO III DE LAS VOTACIONES**

**ARTICULO 48.-** Las resoluciones o acuerdos del Ayuntamiento se tomarán por votación de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento.

**ARTICULO 49.-** Antes de comenzar la votación, el Presidente Municipal, hará la siguiente declaración: "Se somete a votación de los presentes" seguidamente el secretario procederá a recogerla en los términos previstos por este reglamento.

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

- I.-** Nominales
- II.-** Económicas
- III.-** Por Cédula

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

- I.-** Cada miembro del Ayuntamiento, dirá en voz alta su nombre y apellido y añadirá el sentido de su voto.
- II.-** El Secretario anotará los que voten afirmativamente, así como quienes lo hagan en sentido negativo, o se abstengan de votar.
- III.-** Concluida la votación, el Secretario procederá a efectuar el cómputo y dirá el número total de cada lista.



**ARTICULO 52.-** Serán votaciones nominales cuando:

- I.- Se requiera aprobar el plan Municipal de desarrollo.
- II.- En la aprobación de reglamentos, circulares y disposiciones administrativas.
- III.- En el caso de iniciativas de reformas a los reglamentos Municipales.
- IV.- Todos aquellos casos que a solicitud de cuando menos dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento así lo acuerden.

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

**ARTICULO 54.-** Las votaciones para elegir personas, se harán por cédula impersonal, asegurando el secreto del voto y se depositarán en una ánfora. El Secretario procederá al recuento de la votación y manifestará voz alta el resultado.

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

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

#### **CAPITULO IV DE LAS COMISIONES**

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

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

- I.- De gobierno y reglamentación.
- II.- De hacienda, presupuesto y gasto público
- III.- De seguridad pública.
- IV.- Servicios públicos Municipales
- V.- Desarrollo urbano y obras públicas
- VI.- Fomento industrial y turismo
- VII.- Suministro de agua potable y alcantarillado
- VIII.- Mercados
- IX.- Monumentos, educación y cultura
- X.- Junta de mejoras
- XI.- Salud y asistencia social
- XII.- Parques y jardines
- XIII.- Protección civil
- XIV.- Enlace gubernamental y derechos humanos
- XV.- Desarrollo económico y agropecuario
- XVI.- Rastro Municipal
- XVII.- Deportes y recreación
- XVIII.- Actividades cívicas y eventos especiales
- XIX.- Panteones
- XX.- Ecología y medio ambiente

**ARTICULO 59.-** Cada comisión constara de uno o más miembros.



**ARTICULO 60.-** Los miembros de una comisión que tuvieren interés personal en algún asunto que se le remita para examen, se abstendrán de votar y firmar el dictamen y lo comunicaran por escrito al Presidente Municipal, a fin de que sean sustituidos para el solo efecto del despacho de aquel asunto.

**ARTICULO 61.-** Las comisiones solamente podrán ser cambiadas por el voto de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal.

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

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

**ARTICULO 64.-** El dictamen de las comisiones será firmado por los miembros que la componen.

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

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

**ARTICULO 67.-** Pueden también las comisiones para ilustrar su juicio en el despacho de los negocios que se les encomienden, entrevistarse con los funcionarios Municipales, quienes están obligados a proporcionar las atenciones y consideraciones necesarias para el cumplimiento de los asuntos encomendados.

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

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

**ARTICULO 70.-** Cuando el Secretario dé cuenta al Ayuntamiento de que alguna comisión tenga por más tiempo del señalado en este reglamento los asuntos turnados para su estudio o dictamen, se mandará retirar el expediente por conducto del propio secretario.

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

**ARTICULO 72.-** Son atribuciones de la comisión de gobierno y reglamentación las siguientes  
a).- Vigilar el cumplimiento de los preceptos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, las leyes que de ellas emanen, el presente reglamento y demás ordenamientos legales que normen la vida jurídica del municipio.





- b).-** Proponer al R. Ayuntamiento las iniciativas de reglamentos que formule la propia comisión.
- c).-** Elaborar el padrón municipal de los habitantes del municipio.
- d).-** Llevar el registro de los templos religiosos de conformidad con el artículo 130 de la Constitución Federal.
- e).-** Las demás que le confiera el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y el Cabildo.

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

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

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

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

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

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

## **CAPITULO V EL PROCEDIMIENTO DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL**

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

**ARTICULO 78.-** Corresponde al Ayuntamiento la derogación o abrogación de los reglamentos Municipales respectivos.

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

- a).-** Al Presidente Municipal.
- b).-** A los Regidores y Síndicos.

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



**ARTICULO 81.-** La discusión y aprobación de las iniciativas de reglamentos municipales, deberán realizarse en sesión de cabildo, la cual para su validez, deberá de asistir la mitad más uno de los integrantes. Con tal objeto, el Secretario del R. Ayuntamiento, realizará la citación respectiva con una anticipación de 7 días por lo menos adjuntando copia de la iniciativa o reforma a realizarse.

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

**ARTICULO 83.-** Aprobado que fuere un reglamento o su modificación, el Secretario refrendará el acta respectiva, enviando un tanto de la misma para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**ARTICULO 84.-** El Presidente Municipal enviará al Ejecutivo del Estado los reglamentos, sus reformas o adiciones para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

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

## **CAPITULO VI DEL SECRETARIO**

**ARTICULO 86.-** El Secretario ocupará en las sesiones un lugar junto al Presidente Municipal, dando cuenta de todos los asuntos o acuerdos.

**ARTICULO 87.-** Las ausencias o faltas temporales del Secretario del R. Ayuntamiento por causa de enfermedad, vacaciones u otra causa justificada, serán suplidas por él Director Jurídico Municipal o en su caso por el miembro del Ayuntamiento o funcionario que el H. Cabildo designe por mayoría de votos, a propuesta del Presidente Municipal.

**ARTICULO 88.-** El Secretario del Ayuntamiento, para cumplir con las obligaciones contempladas en el artículo 68 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, tendrá las siguientes atribuciones:

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

**II.-** En las sesiones, pasar lista de asistencia a los Regidores y Síndicos.

**III.-** Asistir al Presidente Municipal, en la celebración de las sesiones del Ayuntamiento.

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

**V.-** Extender las actas de las sesiones de cabildo, cuidando que contengan el nombre de quien presida cada sesión las horas de apertura y clausura, las observaciones, correcciones y aprobación de acta anterior, una relación nominal de los munícipes presentes y de los ausentes con permiso o sin él, así como una relación sucinta, ordenada y clara de cuanto se trate y resolviere en las sesiones.

**VI.-** Recoger las votaciones del Ayuntamiento.

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

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

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



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

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

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

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

**XIV.-** Dar a conocer a todas las dependencias del Ayuntamiento los acuerdos tomados por ese cuerpo colegiado y las decisiones del Presidente Municipal.

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

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

**XVII.-** Expedir copia certificada de los documentos que soliciten los interesados, previa autorización del Presidente Municipal o del Ayuntamiento.

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

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

## **CAPITULO VII DEL TESORERO MUNICIPAL**

**ARTICULO 89.-** La Tesorería Municipal es el órgano de recaudación de los ingresos municipales y de las erogaciones que deba hacer el Municipio conforme a los presupuestos aprobados.

La oficina estará a cargo de un Tesorero Municipal que será designado por el Ayuntamiento, a terna propuesta por el Presidente Municipal, y quien tendrá el carácter de autoridad fiscal en los términos del Código Fiscal del Estado.

**ARTICULO 90.-** Los Tesoreros y Cajeros deberán caucionar su manejo en la forma y términos que determine el Ayuntamiento.

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

**ARTICULO 92.-** Son facultades y obligaciones del Tesorero Municipal:

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

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

**III.-** Organizar la contabilidad de la Tesorería y sus dependencias.

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



- V.- Remitir al Congreso del Estado las cuentas públicas trimestrales, dentro de los términos de ley.
- VI.- Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones fiscales.
- VII.- Llevar al corriente el padrón fiscal municipal y practicar revisiones y auditorías a causantes, conforme a las leyes y sus reglamentos.
- VIII.- Formular, conservar y registrar un inventario detallado de los bienes municipales, dando cuenta al Ayuntamiento en el mes de diciembre de cada año.
- IX.- Planear y proyectar oportunamente los presupuestos anuales de ingresos y egresos del Municipio.
- X.- Hacer conjuntamente con el Síndico Primero, en los Ayuntamientos integrados con dos Síndicos, las gestiones oportunas en los asuntos de interés para la Hacienda Municipal.
- XI.- Ejercer las atribuciones que como autoridad fiscal le otorga el Código Fiscal del Estado y demás leyes y reglamentos.
- XII.- Intervenir en los juicios de carácter fiscal o en cualquier otro procedimiento que se ventilen ante los Tribunales, cuando tenga interés la Hacienda Pública Municipal.
- XIII.- Cumplir y hacer cumplir los convenios y acuerdos de coordinación fiscal que celebre con el Estado.
- XIV.- Las demás que le señalen las leyes y reglamentos.

## **CAPITULO VIII DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL**

**ARTICULO 93.-** La Contraloría Municipal es el órgano de control interno encargado de vigilar y supervisar que la recaudación de los ingresos municipales y las erogaciones que deba hacer el Municipio conforme a los presupuestos aprobados, se lleven a cabo de una manera eficiente, y con apego a los programas, a la normatividad y a las leyes aplicables. La oficina estará a cargo de un Contralor Municipal que será designado por el Ayuntamiento, a terna propuesta por el Presidente Municipal.

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

**ARTICULO 95.-** Son facultades y obligaciones del Contralor Municipal:

- I.- 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.
- II.- Fiscalizar la distribución y aplicación de los recursos ejercidos por la administración municipal, pudiendo para este fin, realizar auditorías, inspecciones y evaluaciones a los departamentos que integren dicha administración.
- III.- Supervisar y vigilar el funcionamiento de los sistemas y procedimientos de planeación, control y evaluación de la administración municipal, y requerir discrecionalmente de los departamentos, la instrumentación de normas adicionales para el ejercicio de sus atribuciones que aseguren el control.
- IV.- Atender y dar seguimiento a las denuncias y quejas que se presenten con motivo de irregularidades en Acuerdos, Convenios o Contratos que celebren los particulares con los departamentos de la administración municipal, y en la aplicación de recursos destinados a obras y servicios del Municipio.
- V.- Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización, principalmente las emanadas de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tamaulipas.
- VI.- Inspeccionar y vigilar directamente que la administración municipal cumpla con las normas y disposiciones en materia de sistema y registro de contabilidad, contratación y pago de



personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, baja de bienes y demás activos y recursos materiales del Municipio.

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

**VIII.-** Intervenir, para efectos de verificación, en los actos de entrega y recepción intermedia y final de la administración municipal.

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

**X.-** Las demás que con relación al ramo le encomiende el Ayuntamiento.

## **CAPITULO VII DEL DIRECTOR DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES.**

**ARTICULO 96.-** El Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, deberá nombrar un Director de Obras y Servicios Públicos Municipales, quien tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

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

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

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

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

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

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

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

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

**IX.-** Las demás previstas en las leyes y reglamentos aplicables

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

## **TRANSITORIOS**

**UNICO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

APROBADO por el H. Cabildo en la Décima Cuarta Sesión de Cabildo del día 02 de Agosto de 2002.

Lo que se hace constar en El Mante, Tamaulipas al día 02 de Abril de 2003. Se da fe

“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION”.- PRESIDENTE MUNICIPAL.- ING. FERNANDO PEDRAZA CHAVERRI.- Rúbrica.- SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO.- LIC. JUAN MANUEL SALDIVAR RODRIGUEZ.- Rúbrica.

**REGLAMENTO INTERIOR DEL R. AYUNTAMIENTO  
EL MANTE TAMAULIPAS**

publicado en el Periódico Oficial número 50 de fecha 24 de abril de 2003

<b>PERIÓDICO OFICIAL</b>	<b>REFORMAS</b>
<b>POE No. 125</b> 20-Oct-2009	Se Modifican los artículos 5, 18 en su fracción IX, 24 en sus fracciones VII y VIII, 26, 29, 87. Se adiciona un párrafo al artículo 30 y 3 capítulos, uno con 4 artículos, (89, 90, 91 y 92), otro con 3 artículos (93, 94 y 95) y un tercero con 2 artículos, (96 y 97).