

Frank Yussef de León Ávila, Presidente municipal; y **Pedro Pérez Rubio**, Secretario del Ayuntamiento de Gómez Farías, Tamaulipas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 130 y 131 párrafo primero de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 49 fracciones II, III y XXXV, 53, 54, 55 fracción V, 195, 196, 197 y 198 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, y;

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas contiene las normas relativas a la organización, administración, funcionamiento y atribuciones de los municipios del Estado de Tamaulipas, con base a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política del Estado de Tamaulipas.

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

TERCERO. Que las disposiciones del presente reglamento atienden a la necesidad de identificar y solucionar los problemas del municipio, preservar el orden público y la seguridad jurídica como requerimiento prioritario de la sociedad local, establecer las bases para garantizar el beneficio común, así como para hacer más eficiente, eficaz y transparente el uso de recursos en la prestación de servicios públicos de la ciudad.

CUARTO. Que la expedición de este Reglamento Interior del Ayuntamiento de Gómez Farías, Tamaulipas tiene como objeto establecer las bases para la integración, instalación, estructura y funcionamiento del Ayuntamiento municipal, procurar una mejor relación de convivencia dentro de la institución y se priorizar la prestación de los servicios públicos al tener una normativa más ordenada y funcional, brindando mayores beneficios a la ciudadanía y la población en general;

Por las anteriores consideraciones, se ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE GÓMEZ FARIÁS, TAMAULIPAS.

TÍTULO PRIMERO DE LA INSTALACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento, se expide con base a lo previsto por los artículos 115 fracción II 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. Es de interés público y de observancia general en el municipio de Gómez Farías, Tamaulipas.

ARTÍCULO 2.- Es objeto del Reglamento es establecer las bases de la integración, instalación, estructura y funcionamiento del Ayuntamiento de Gómez Farías, Tamaulipas.

ARTÍCULO 3.- El Ayuntamiento representa política y jurídicamente al municipio, ejerciendo las atribuciones que señalan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, reglamentos y demás disposiciones vigentes.

ARTÍCULO 4.- El Ayuntamiento residirá en la Presidencia municipal y su domicilio será el Recinto oficial que se destine al inmueble en la cabecera del municipio, donde despacharán los miembros del

Ayuntamiento.

ARTÍCULO 5.- El Ayuntamiento es un órgano autónomo colegiado de elección popular directa, encargado del Gobierno municipal y de la administración pública, para lo cual puede establecer y definir las acciones, criterios y políticas públicas con que deben manejarse los asuntos y recursos del municipio.

ARTÍCULO 6.- El Ayuntamiento se integra con los siguientes miembros electos conforme a las disposiciones legales aplicables:

- I. Un Presidente municipal, quien será el responsable directo de convocar y dirigir las sesiones, así como de la ejecución de los acuerdos emitidos por el Ayuntamiento y de encabezar la administración pública municipal; y
- II. Un Síndico y las Regidurías de mayoría relativa y de representación proporcional, quienes serán los representantes de la comunidad, encargados de programar, regular, vigilar y evaluar el ejercicio administrativo municipal, en concordancia con los planes, programas, normas y criterios definidos por las leyes, Reglamentos y Acuerdos del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 7.- Los miembros del Ayuntamiento ejercerán sus funciones durante el período que establece la ley y podrán ser reelectos conforme a las disposiciones legales aplicables, entrando en funciones el primero de octubre inmediatos a su elección, hasta el treinta de septiembre del tercer año siguiente.

ARTÍCULO 8.- Los regidores electos por mayoría relativa y los designados conforme al principio de representación proporcional, tendrán la misma categoría e iguales derechos y obligaciones.

ARTÍCULO 9.- Cada miembro propietario del Ayuntamiento, tendrá el respectivo suplente, quien tomará protesta en la sesión inmediata siguiente. Para ser suplidos se deberá cumplir lo establecido en el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas.

ARTÍCULO 10.- Las cuestiones no previstas en el presente Reglamento, se sujetarán a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado de Tamaulipas, el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y la legislación aplicable.

CAPÍTULO II DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 11.- El Ayuntamiento se instalará en Sesión Solemne y Pública el día primero de octubre del año de la elección y sus miembros rendirán protesta de ley.

La sesión de instalación del Ayuntamiento electo se celebrará en el Recinto oficial, salvo que se decida realizarla en lugar distinto o que exista impedimento para ello; en cuyo caso el Ayuntamiento en funciones designará el Recinto oficial en el que deba desarrollarse la sesión de instalación. Dicha decisión deberá ser comunicada por escrito tanto al Ayuntamiento saliente como a los Poderes del Estado, para los efectos conducentes.

ARTÍCULO 12.- El Ayuntamiento podrá solicitar al Congreso del Estado autorización para cambiar provisional o definitivamente la residencia del Ayuntamiento, a un lugar diverso de la Presidencia municipal. La solicitud deberá de acompañarse de un escrito en el que se manifiesten los motivos que originan la solicitud, el tiempo que deberá permanecer el cambio de residencia, así como el lugar donde se celebrarán las sesiones.

ARTÍCULO 13.- El Recinto oficial en que se celebren todas las sesiones del Ayuntamiento será inviolable; el Presidente municipal o el Síndico podrán solicitar el auxilio de la fuerza pública si así lo estiman pertinente, con objeto de salvaguardar la inviolabilidad del lugar.

ARTÍCULO 14.- En la ceremonia de instalación del Ayuntamiento, se deberá seguir el siguiente protocolo:

- I. El Presidente municipal entrante rendirá protesta de ley, de acuerdo con lo establecido en el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas en los términos siguientes: **(Debe expresarse)** *“PROTESTO GUARDAR Y HACER GUARDAR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA, DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, LAS LEYES QUE DE*

ELLAS EMANEN Y LOS REGLAMENTOS, ACUERDOS Y DISPOSICIONES DICTADAS POR EL AYUNTAMIENTO, Y DESEMPEÑAR LEAL Y PATRIÓTICAMENTE EL CARGO DE PRESIDENTE MUNICIPAL QUE EL PUEBLO DE GÓMEZ FARIÁS ME HA CONFERIDO, MIRANDO EN TODO MOMENTO POR EL BIEN Y PROSPERIDAD DE LA NACIÓN, DEL ESTADO DE TAMAULIPAS Y DE ESTE MUNICIPIO. Y SI ASÍ NO LO HICIERE, QUE EL PUEBLO DE GÓMEZ FARIÁS ME LO DEMANDE”;

- II.** Concluida la protesta, el Presidente municipal la hará a los demás miembros del ayuntamiento, bajo la fórmula siguiente: **(Debe expresarse)** *"PROTESTAN GUARDAR Y HACER GUARDAR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, LAS LEYES QUE DE ELLAS EMANEN Y LOS REGLAMENTOS, ACUERDOS Y DISPOSICIONES DICTADAS POR ESTE AYUNTAMIENTO Y DESEMPEÑAR LEAL Y PATRIÓTICAMENTE EL CARGO QUE EL PUEBLO DE GÓMEZ FARIÁS LES HA CONFERIDO, MIRANDO EN TODO MOMENTO POR EL BIEN Y PROSPERIDAD DE LA NACIÓN, DE TAMAULIPAS Y DE ESTE MUNICIPIO”;*
- III.** Síndico y Regidores levantando la mano: **(Debe expresarse)** *“¡SÍ PROTESTO!”;*
- IV.** El Presidente municipal debe expresar: *“SI ASÍ NO LO HICIEREN, QUE EL PUEBLO DEL MUNICIPIO DE GÓMEZ FARIÁS SE LOS DEMANDE”;* y
- V.** Finalmente, el Presidente municipal hará la declaración de la instalación formal del Ayuntamiento en los siguientes términos: *“HOY 1° DE OCTUBRE DEL AÑO _____, SIENDO LAS _____ HORAS, QUEDA FORMAL Y LEGALMENTE INSTALADO ESTE AYUNTAMIENTO DE GÓMEZ FARIÁS, TAMAULIPAS, ELECTO DEMÓCRATAMENTE PARA DESEMPEÑAR SU ENCARGO DURANTE EL PERIODO CONSTITUCIONAL 20____ AL 20____.”*

ARTÍCULO 15.- Si al acto de instalación por causas de fuerza mayor no asistiere algún miembro del Ayuntamiento, se instalará con el suplente respectivo, quien deberá rendir la protesta respectiva.

Concluida la sesión de instalación, se notificará de inmediato al miembro propietario del Ayuntamiento ausente para que asuma su cargo en un plazo no mayor de 15 días naturales. Si no se presentan dentro del plazo señalado, el suplente entrará en ejercicio definitivo.

En caso de no asistir ni titular, ni suplente, se deberá dar aviso al Ejecutivo Estatal y enviar una propuesta de terna al Congreso del Estado, para que proceda a la designación de los miembros del Ayuntamiento que no hubiesen tomado posesión.

El Presidente municipal deberá comunicar oficialmente la forma como quedó instalado el Ayuntamiento a la Legislatura del Estado y al Gobernador Constitucional del Estado.

ARTÍCULO 16.- Al término de la ceremonia de instalación, un representante del Ayuntamiento saliente hará entrega del acta de entrega-recepción con sus anexos detallados al nuevo Ayuntamiento. En el supuesto que no se cumpla con dicha condición, deberá ser realizada por el Ayuntamiento entrante dentro de los treinta días naturales siguientes a la instalación, pudiendo solicitar la comparecencia a Pleno, de cada miembro del Ayuntamiento saliente, a fin de explicar, detallar y firmar el Acta respectiva.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO Y DE SUS MIEMBROS

ARTÍCULO 17.- El Presidente municipal y los miembros del Ayuntamiento son responsable de los asuntos de la administración pública del municipio y tendrá además de las facultades y obligaciones a las que se refieren las leyes y Reglamentos de la materia, las que se deriven de lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas.

ARTÍCULO 18.- El Presidente municipal es el superior jerárquico de los funcionarios y empleados municipales, así como el responsable directo de la función ejecutiva del municipio y deberá conducir las actividades administrativas en forma programada, mediante el establecimiento de objetivos, políticas y prioridades, con base en la disponibilidad presupuestal aprobada.

ARTÍCULO 19.- El Ayuntamiento, además de las contempladas en el Código Municipal para el Estado de

Tamaulipas y demás leyes y reglamentos de su competencia, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Votar y expedir Leyes, reglamentos y disposiciones administrativas de observancia general a que se refiere el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, o demás disposiciones administrativas necesarios para la organización y funcionamiento de la administración y de los servicios municipales en su ámbito de competencia;
- II. Intervenir y cooperar con toda clase de autoridades y organismos que promuevan o ejecuten actividades de interés municipal;
- III. Autorizar Delegaciones, Subdelegaciones y Jefaturas de Secciones y de Manzanas, extender los nombramientos a sus titulares y conducir las relaciones administrativas, en los términos del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas;
- IV. Proponer a la aprobación del Congreso, y por conducto del Ejecutivo, a los centros de población, la categoría y denominación política que les corresponda conforme al Código Municipal para el Estado de Tamaulipas;
- V. Autorizar los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y obra pública, contratar o concesionar obras y servicios públicos municipales, en los términos del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y demás leyes de la materia;
- VI. Solicitar al Ejecutivo, por causa de utilidad pública, la expropiación de bienes, la ocupación temporal o la limitación de dominio;
- VII. Administrar la Hacienda Pública municipal con arreglo a la ley y establecer un órgano de control y evaluación del gasto público municipal;
- VIII. Formular y remitir al Congreso, 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;
- IX. Vigilar que se recauden con toda oportunidad los ingresos municipales y se cumplan las leyes fiscales de la materia;
- X. Vigilar que se envíe al Congreso del Estado, en los términos que establece la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Tamaulipas, la cuenta pública municipal del ejercicio fiscal correspondiente, incluyendo la información de sus organismos públicos y entidades paramunicipales, en términos que disponga la legislación de la materia;
- XI. 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;
- XII. Sacar a remate los bienes muebles que hayan de venderse haciendo subasta pública, cuando sean declarados inútiles por el órgano de control municipal, observándose lo establecido en el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Tamaulipas;
- XIII. Cumplir con las disposiciones de la Ley para la Entrega-Recepción de los Recursos Asignados a los Poderes, Órganos y Ayuntamientos del Estado de Tamaulipas, haciendo entrega al Ayuntamiento entrante;
- XIV. Enviar al Congreso para su estudio, dictamen y, en su caso, aprobación, las bases de contratación de empréstitos que afecten ejercicios fiscales futuros;
- XV. Fomentar las actividades productivas, educativas, culturales y deportivas, así como la investigación científica y tecnológica en los términos de ley;
- XVI. 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;
- XVII. Autorizar las licencias, o permisos en el ámbito de su competencia, con excepción de aquellas que avalen o emitan opinión para la apertura u operación en territorio del municipio, de centros de cruce de apuestas en hipódromos, galgódromos, frontones, así como para la instalación de centros de apuestas remotas y de salas de sorteos de números o símbolos;
- XVIII. Promover y auxiliar en el cumplimiento de los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, así como elaborar y aprobar el Plan municipal de desarrollo;
- XIX. 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 planeación, desarrollo, regulación y zonificación de los centros urbanos municipales;
- XX. Participar en la creación y administración de reservas territoriales del municipio, disponiendo de una partida en su presupuesto anual; determinar y custodiar las zonas ecológicas, y controlar y vigilar la utilización del suelo en sus jurisdicciones territoriales, en los términos de las leyes federales y estatales;
- XXI. Intervenir de conformidad con las leyes federales y estatales de la materia, en la regularización de

- la tenencia de la tierra urbana, suburbano y rústica;
- XXII.** Dar publicidad a los programas de desarrollo urbano y las declaratorias de provisiones, usos, reservas y destinos de áreas y predios;
 - XXIII.** Celebrar convenios y acuerdos con las autoridades, dependencias, organismos o instituciones estatales o con las de otros municipios del Estado, 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;
 - XXIV.** Aplicar la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas en la esfera de su competencia, en los términos del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas;
 - XXV.** Someter a consulta pública las cuestiones que afecten a la comunidad, conforme a las Leyes y sus reglamentos;
 - XXVI.** 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;
 - XXVII.** Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales en materia de elecciones, cultos y consejos de tutelas;
 - XXVIII.** Rendir a la población, por conducto del Presidente municipal, un informe anual detallado sobre el estado que guardan los negocios municipales;
 - XXIX.** Vigilar que la Tesorería municipal otorgue caución para el manejo de los caudales públicos, en cantidad suficiente, a juicio del propio Ayuntamiento;
 - XXX.** Designar entre sus miembros las comisiones permanentes o transitorias para la inspección y vigilancia de la administración y servicios públicos municipales;
 - XXXI.** Representar legalmente al municipio con todas las facultades de un apoderado general con las limitaciones que marca la Ley; nombrar las o los asesores y delegados, y otorgar poderes generales y especiales para pleitos y cobranzas;
 - XXXII.** Establecer los Centros de Mediación municipal necesarios conforme a la ley de la materia y la suficiencia presupuestal;
 - XXXIII.** Observar y vigilar el cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las disposiciones que de ella emanen;
 - XXXIV.** Designar representantes que participen en el Consejo de Armonización Contable del Estado de Tamaulipas, conforme a las leyes de la materia;
 - XXXV.** Diseñar el sistema de evaluación del desempeño a nivel municipal, a través de la dependencia que designe;
 - XXXVI.** Implementar programas sobre el uso de energías renovables y el aprovechamiento sustentable de la energía, así como fomentar la capacitación y conocimiento entre la población sobre su importancia y beneficios;
 - XXXVII.** Fomentar la solidaridad familiar, los valores, el respeto, la convivencia y el sano esparcimiento de las familias, así como la integración de las o los adultos mayores en actividades que contribuyan a su mejor desarrollo;
 - XXXVIII.** Fomentar y promover, la integración y la participación ciudadana a través de organizaciones de la sociedad civil; y
 - XXXIX.** Las demás que determinen el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, leyes o reglamentos en el ámbito de competencia.

ARTÍCULO 20.- El Presidente municipal, además de las contempladas en el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y demás leyes y reglamentos de su competencia, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Asistir a las sesiones que celebre el Ayuntamiento para el efecto de presidirlas y dirigirlas con voz y voto en las deliberaciones y voto de calidad en caso de empate;
- II.** Establecer el orden de los asuntos que deberán ponerse a discusión en las sesiones del Ayuntamiento, atendándose aquellas que revistan el carácter de urgente o prioritario;
- III.** Conceder el uso de la palabra a los miembros integrantes del Ayuntamiento en el orden que lo soliciten, para mantener el orden de la sesión;
- IV.** Establecer a los Ediles en comisiones permanentes, transitorias o especiales, con base al Principio de Representación Plural, para atender las obligaciones municipales;
- V.** Armonizar y organizar el funcionamiento de los distintos órganos del gobierno municipal, las oficinas y departamentos encargados de la administración y servicios públicos municipales;
- VI.** 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;
- VII. Citar a sesiones extraordinarias cuando lo estime conveniente;
 - VIII. Ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento, aplicando las sanciones que establece el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas;
 - IX. Dar publicidad a las leyes, reglamentos y demás disposiciones de observancia general, concernientes al municipio;
 - X. Celebrar a nombre del Ayuntamiento todos los actos y contratos necesarios para el despacho de los negocios administrativos y la atención de los servicios públicos municipales;
 - XI. Proponer al Ayuntamiento los nombramientos de los funcionarios que establece el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y demás funcionarios o servidores públicos de la administración municipal, así como su ratificación o remoción por causa justificada;
 - XII. Conceder vacaciones y licencias a los servidores públicos municipales de acuerdo con las disposiciones reglamentarias;
 - XIII. 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;
 - XIV. Practicar visitas a la Tesorería municipal y demás oficinas que tengan a su cargo el manejo de fondos y valores de la Hacienda Pública municipal, informando de su resultado al Ayuntamiento;
 - XV. Conceder audiencia al público por lo menos cinco horas semanales;
 - XVI. Suspender la ejecución de acuerdos del Ayuntamiento que considere contrarios a la Ley o inconvenientes para los intereses del municipio;
 - XVII. Ser conducto para las relaciones entre el Ayuntamiento y los Poderes del Estado, y demás Ayuntamientos;
 - XVIII. Vigilar el cumplimiento del Plan municipal de Desarrollo y los programas que se deriven;
 - XIX. Someter al Ejecutivo del Estado para su aprobación, el programa municipal de desarrollo urbano y las declaratorias de provisiones, usos, reservas y destinos de áreas y predios;
 - XX. Disponer de la fuerza pública del municipio para asegurar, cuando las circunstancias lo demanden, los derechos humanos, la conservación del orden y la tranquilidad pública;
 - XXI. Dar cuenta al Gobierno del Estado de todo acontecimiento que afecte la buena marcha del gobierno y administración pública municipal, y de todo suceso que perturbe el orden público y la paz social;
 - XXII. Rendir anualmente al Ayuntamiento en el mes de septiembre de cada año, un informe detallado sobre el estado que guarda la administración pública municipal y las labores realizadas. Toda información posterior a la fecha del informe anual será referida en el acta de Entrega-Recepción correspondiente;
 - XXIII. Proponer al Ayuntamiento la creación de organismos o empresas paramunicipales en los términos que resulten más favorables para el desarrollo municipal;
 - XXIV. Ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento de los programas de obra pública; y
 - XXV. Las demás que le señalen las leyes o Reglamentos de su competencia.

ARTÍCULO 21.- La Sindicatura del Ayuntamiento, además de las contempladas en el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y demás leyes y reglamentos de su competencia, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento con voz y voto en las deliberaciones y votaciones que se realicen;
- II. Realizar acciones encaminadas a la procuración, defensa y promoción de los intereses municipales;
- III. Rendir un informe trimestral por escrito al Ayuntamiento de las actividades realizadas;
- IV. Comparecer y representar al Ayuntamiento en los litigios en que el municipio sea parte, como mandatario general para pleitos y cobranzas en los términos del Código Civil para el Estado de Tamaulipas.
- V. Presidir la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública, conforme a las leyes de la materia;
- VI. Ser el responsable de la Hacienda Pública municipal, vigilando que se aplique correctamente el presupuesto aprobado;
- VII. Presentar por escrito al Presidente municipal propuestas, observaciones y recomendaciones sobre el manejo de la Hacienda Pública municipal;
- VIII. Solicitar y vigilar que la Tesorería municipal haya otorgado la caución suficiente e idónea;
- IX. Revisar y firmar los cortes de caja de la Tesorería municipal;

- X. Vigilar que los derechos, productos y aprovechamientos aplicados por las autoridades municipales ingresen a la Tesorería municipal;
- XI. Asistir a los remates públicos en los que tenga interés el municipio, conforme a los procedimientos previstos en la Ley;
- XII. Vigilar, revisar y suscribir la información financiera, contable, patrimonial y presupuestal integrante de la cuenta pública municipal para que se presente en tiempo y forma;
- XIII. 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;
- XIV. Vigilar la actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles y valores que integran el patrimonio del municipio y que se inscriban en el Instituto Registral y Catastral de Tamaulipas;
- XV. Comparecer y suscribir los contratos y demás actos jurídicos que contengan obligaciones patrimoniales para el municipio;
- XVI. Vigilar que se mantenga actualizado el registro de todas las enajenaciones que realice el Ayuntamiento; y
- XVII. Las demás que le señalen las leyes o Reglamentos de su competencia.

ARTÍCULO 22.- Los Regidores del Ayuntamiento, además de las contempladas en el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y demás leyes y reglamentos de su competencia, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Representar a la comunidad y participar de manera colegiada en la definición de políticas municipales, vigilando la correcta prestación de los servicios públicos y velando por que el ejercicio de la administración pública se desarrolle conforme a la legislación aplicable;
- II. Atender los planteamientos que les sean hechos por los distintos sectores de la comunidad, canalizándolos a la autoridad correspondiente;
- III. Asistir a las sesiones que sean convocadas con vozy voto;
- IV. Observar una conducta adecuada durante el desarrollo de la sesión, conduciéndose con respeto y privilegiando el debate de los asuntos públicos del Ayuntamiento;
- V. Concurrir a las ceremonias cívicas y a los demás actos que fueren convocados;
- VI. Proponer los proyectos que revistan vital importancia o que resulten necesarios para la comunidad;
- VII. Realizar las actividades encomendadas en la comisión asignada, debiendo presentar por escrito de forma trimestral los resultados obtenidos;
- VIII. Atender las indicaciones que haga el Presidente municipal para el mejor desarrollo de las comisiones;
- IX. Presentar al Presidente municipal por escrito propuestas, observaciones y recomendaciones de los asuntos públicos municipales de su competencia; y
- X. Las demás que le señalen las Leyes o Reglamentos.

CAPÍTULO IV DE LICENCIAS Y PERMISOS DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 23.- El Presidente municipal podrá solicitar autorización del Ayuntamiento en pleno para ausentarse temporalmente del municipio por períodos mayores a los quince días en el período de un año calendario.

ARTÍCULO 24.- Las ausencias temporales del Presidente municipal serán cubiertas por el Primer Regidor y a la falta de éste, el Regidor correspondiente por orden subsecuente.

ARTÍCULO 25.- Las faltas definitivas del Presidente municipal serán cubiertas por el Presidente municipal suplente. En ausencia de éste, se deberá enviar una terna al H. Congreso del Estado de Tamaulipas para que designe al substituto, de conformidad con el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas.

ARTÍCULO 26.- El síndico y los Regidores, podrán solicitar licencia al pleno del Ayuntamiento para ausentarse temporalmente del cargo por períodos mayores a los quince días en el período de un año calendario, en cuyo caso entrará en funciones el suplente respectivo, tomando protesta en la sesión inmediata siguiente.

Una vez que el integrante con licencia del Ayuntamiento decida reincorporarse a las labores del Ayuntamiento, deberá comunicárselo por escrito al órgano colegiado, debiéndose integrar en la siguiente sesión.

TÍTULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO CAPÍTULO I DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 27.- El Ayuntamiento sesionará de conformidad con lo establecido en el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, para informar de los avances de los programas de la administración y resolver los asuntos de interés común que le correspondan, generando acuerdos sobre políticas públicas que beneficien a la población.

En las sesiones del Ayuntamiento, la intervención de cada miembro se ajustará al Orden del día aprobado y no excederá de tres participaciones, teniendo en cada intervención como máximo una duración de cinco minutos para la exposición de motivos, para complementar el tema o para agotar su derecho de réplica.

ARTÍCULO 28.- Las sesiones se podrán realizar en el orden siguiente:

- I. Lista de asistencia;
- II. Declaratoria de quórum y apertura de la sesión;
- III. Lectura del acta anterior para su aprobación o en su caso, solicitud por votación para dispensa;
- IV. Lectura de correspondencia recibida por la Secretaría del Ayuntamiento;
- V. Asuntos específicos por tratar;
- VI. Asuntos generales; y
- VII. Clausura de la sesión.

Los miembros del Ayuntamiento que deseen participar en Asuntos Generales del Orden del Día deberán informar por escrito al Secretario del Ayuntamiento, con una anticipación de cuando menos doce horas al inicio de la sesión.

ARTÍCULO 29.- Las sesiones del Ayuntamiento serán:

- I. Ordinarias;
- II. Extraordinarias;
- III. Solemnes; o
- IV. Permanentes.

ARTÍCULO 30.- Es ordinaria la sesión conforme a lo que estable el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y se celebrará previa convocatoria que se emita cuando menos con veinticuatro horas de anticipación.

ARTÍCULO 31.- Es Extraordinaria la sesión que se celebre cuando algún asunto de urgente resolución lo requiera, previa convocatoria que se emita cuando menos con doce horas de anticipación.

ARTÍCULO 32.- Es Solemne aquella sesión a la que el Ayuntamiento le dé ese carácter por la importancia del asunto de que se trate, de acuerdo con la convocatoria que se emita cuando menos con veinticuatro horas de anticipación.

ARTÍCULO 33.- Siempre serán solemnes:

- I. La Toma de Protesta del Ayuntamiento;
- II. La Lectura del Informe Anual del Presidente municipal;
- III. A las que concurren miembros de los Poderes Ejecutivo, Legislativo o Judicial Federal, Estatal o de otro municipio; y
- IV. En las que se hagan entrega de las llaves de la Ciudad, o de algún premio o Reconocimiento que el Ayuntamiento determine otorgar.

ARTÍCULO 34.- En la sesión Solemne que asista el Titular o Representante del Poder Ejecutivo,

Legislativo o Judicial del Estado de Tamaulipas o de la Federación, se designará una Comisión de integrantes del Ayuntamiento quienes recibirán al respectivo invitado a la puerta del Recinto Oficial. Su lugar siempre será al lado izquierdo del Presidente municipal en el Presidium. Esta Comisión acompañará y asistirá en todo momento al Titular o Representante del respectivo Poder Estatal o Federal.

En la sesión Solemne siempre deberá rendirse honores a todos los símbolos patrios y entonarse el himno nacional y del Estado de Tamaulipas.

ARTÍCULO 35.- Será Permanente una sesión cuando por acuerdo de los miembros del Ayuntamiento, el asunto exija la prolongación indefinida, o cuando exista en el municipio un estado de emergencia que lo amerite.

ARTÍCULO 36.- Todas las sesiones deben celebrarse en el Recinto oficial. El Ayuntamiento podrá celebrar la sesión en lugar o Recinto distinto que sea previamente declarado como oficial, cuando la necesidad del acto lo requiera, cuando se conmemora algún acontecimiento oficial, o cuando a su juicio sea trascendente su realización.

ARTÍCULO 37.- En el supuesto que ocurran epidemias, este en riesgo la seguridad pública, caso fortuito o fuerza mayor, a nivel federal, estatal, o municipal, se podrá celebrar la sesión no presencial mediante video conferencia, trabajo a distancia, o medios virtuales análogos que permitan la comunicación y deliberación simultánea, con transmisión en tiempo real.

ARTÍCULO 38.- Las sesiones del Ayuntamiento siempre serán públicas y solo serán privadas cuando se presente alguna de las siguientes circunstancias:

- I. Cuando se advierta un peligro para la seguridad, tranquilidad o a la salud pública;
- II. Cuando no existan condiciones propicias para celebrar la sesión en orden;
- III. Cuando se trate de la acusación, desahogo de diligencias y la imposición de sanciones a un funcionario o servidor público municipal;
- IV. Cuando el acta de la sesión amerite ser leída o aprobada de forma privada; y
- V. Cuando lo solicite previamente el Presidente municipal.

ARTÍCULO 39.- El ciudadano que tenga residencia en el municipio podrá participar en la sesión del Ayuntamiento con voz, pero sin voto y deberá expresar opiniones exclusivamente del tema que se está tratando, sin exceder su participación de tres minutos.

Para poder intervenir en la sesión, deberá registrarse previamente en la Secretaría del Ayuntamiento, 24 horas antes de que se lleve a cabo.

En las sesiones públicas se deberán privilegiar los buenos modales, usos y costumbres, guardar compostura y respeto a los miembros del Ayuntamiento y a la sesión, así como abstenerse de hacer manifestaciones ruidosas u ofensivas. En caso contrario, el Presidente municipal podrá ordenar que se desaloje la Sala de sesiones y hacer arrestar a quien impidan la buena marcha de la sesión.

Si los miembros del Ayuntamiento lo estiman necesario, se podrá declarar un receso programado, suspendiendo temporalmente la sesión y continuando de forma privada.

ARTÍCULO 40.- Para que la sesión del Ayuntamiento en cualquiera modalidad sea considerada válida, se requiere la presencia de la mitad más uno de los integrantes. Cuando por falta de quórum no se pueda realizar la sesión del Ayuntamiento, se levantará el acta por el Secretario del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 41.- El Síndico o los Regidores del Ayuntamiento que falten una vez sin causa justificada, o que acumulen dos retardos a las sesiones del Ayuntamiento, serán amonestados.

En la segunda inasistencia sin causa justificada a las sesiones, se impondrá una multa que no podrá ser menor a 5 (cinco), ni exceder de 20 (veinte) veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente, la cual se hará efectiva por la Tesorería municipal de las dietas del munícipe faltista.

ARTÍCULO 42.- Se considera inasistencia sin causa justificada a la sesión cuando:

- I. No presente escrito justificado al Secretario del Ayuntamiento sobre su inasistencia o retardo al inicio de la sesión;
- II. No esté presente al tomarse la lista de asistencia; y
- III. Se retire sin causa justificada antes de la Clausura de la sesión; en este caso, si hubiese votado algún acuerdo, el voto emitido se anulará.

ARTÍCULO 43.- Siempre serán causas justificadas de inasistencia a la sesión:

- I. Enfermedad grave, accidente o incapacidad temporal hasta un familiar en segundo grado de consanguinidad; y
- II. Cumplir con alguna comisión o encomienda otorgada por el Presidente municipal o el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 44.- Cuando el Presidente municipal no asista a las sesiones del Ayuntamiento será suplido por el Primer Regidor y a la falta de éste, presidirá la sesión el Regidor correspondiente por orden subsecuente.

ARTÍCULO 45.- La desaparición y suspensión del Ayuntamiento, así como la revocación del mandato de alguno de sus integrantes, únicamente podrá ser decretada por el Congreso del Estado, si se incurre en alguna falta grave señalada en el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, o las normas que resulten.

El miembro del Ayuntamiento que no asista a tres sesiones consecutivas sin justificación tendrá el carácter de abandono del cargo y será sancionado con la suspensión o revocación, conforme a las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO II DE LA DISCUSIÓN Y VOTACIÓN DE LOS ACUERDOS

ARTÍCULO 46.- Las resoluciones o acuerdos del Ayuntamiento se determinarán con el voto de la mayoría de los presentes. Sólo tratándose de la aprobación de iniciativas de reforma a la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, Iniciativas o reformas de Leyes o Reglamentos de competencia municipal, así como revocación de acuerdos o resoluciones tomadas y demás que señale el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, se requerirá el voto de las dos terceras partes de los miembros.

ARTÍCULO 47.- En cada sesión, el Presidente municipal instruirá al Secretario del Ayuntamiento para iniciar la presentación, discusión y aprobación de los asuntos del Orden del día, las resoluciones o Acuerdos del Ayuntamiento. Antes de comenzar la votación, el Secretario, hará la siguiente declaración: *“Se Somete a Votación de los Presentes...”*

Seguidamente el Secretario procederá a registrar la votación, informando inmediatamente al Presidente del resultado obtenido.

ARTÍCULO 48.- En la presentación y discusión de los asuntos, cualquier miembro del Ayuntamiento podrá utilizar equipo de sonido, fotográfico, electrónico o de ayuda audiovisual para ilustrar al cuerpo colegiado.

ARTÍCULO 49.- El Secretario del Ayuntamiento dirigirá los debates, preguntando a los integrantes del Ayuntamiento si consideran discutido y acordado el asunto, en cuyo caso, declarará cerrada la discusión y procederá a realizar el conteo de la votación.

No podrá suspenderse la discusión de algún asunto, a menos que por cualquier causa justificada se interrumpa la sesión, o por la importancia del tema planteado se requiera mayor estudio o evidencias para tomar una decisión, en cuyo caso se fijará nueva fecha y hora para el desahogo.

ARTÍCULO 50.- En el caso de la creación de Iniciativas o reformas a leyes o Reglamentos, la discusión de la norma podrá aprobarse primero en lo general y en seguida en lo particular, cuando algún miembro del Ayuntamiento presente objeciones fundadas y motivadas a la norma.

ARTÍCULO 51.- Para emitir su voluntad y decisión, los miembros del Ayuntamiento deberán pronunciarse

en cualquiera de los siguientes sentidos:

- I. A favor;
- II. En contra; o
- III. Abstención.

ARTÍCULO 52.- Las votaciones del Ayuntamiento alcanzarán la validez en su resultado por alguna de las siguientes formas:

- I. Mayoría absoluta. - Aquella votación que resulta de la totalidad de votos en un mismo sentido, de los integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión;
- II. Mayoría simple o relativa. - Es la votación que resulta de la mitad, más uno, de los votos de los integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión; y
- III. Mayoría calificada. - Aquella votación que resulta de una cantidad de votos igual a las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión.

ARTÍCULO 53.- Las votaciones del Ayuntamiento serán de tres clases:

- I. Económica;
- II. Nominal; y
- III. Por Cédula.

ARTÍCULO 54.- La Votación Económica consistirá en levantar la mano, pronunciándose en cualquier sentido de la propuesta, resolución o Acuerdo que se someta a votación, esperando el tiempo necesario para el conteo. En caso de no manifestar posición alguna, el voto será contado como abstención.

ARTÍCULO 55.- La Votación Nominal consistirá en manifestar personalmente de forma verbal, clara y sonora el sentido de su voto. El Secretario del Ayuntamiento tomará nota del sentido de cada voto y concluida la votación, se procederá a dar el resultado.

ARTÍCULO 56.- La Votación por Cédula consistirá en emitir el voto en forma personal, sin dar a conocer públicamente el sentido de su decisión y a través de cédulas diseñadas para tal efecto. Al finalizar la votación, inmediatamente el Secretario del Ayuntamiento procederá a dar el resultado. Cualquier miembro del Ayuntamiento podrá solicitar la votación por este medio durante la sesión.

ARTÍCULO 57.- En todas las propuestas, resoluciones o Acuerdos del Ayuntamiento, el Presidente municipal tendrá derecho de ejercer el voto de calidad, para resolver el asunto en caso de empate en las votaciones.

ARTÍCULO 58.- De cada sesión del Ayuntamiento se levantará por duplicado un acta con los documentos inherentes a los asuntos tratados en cada sesión. El acta deberá ser firmada por los que participaron en la sesión.

ARTÍCULO 59.- Las actas deberán contener: Tipo de sesión, Orden del día aprobado, fecha y lugar en que se celebró, hora de inicio, el nombre de quién preside la sesión, así como una relación de los asistentes y de los ausentes, con justificación o sin ella, asuntos tratados, el sentido de la votación y las propuestas, resoluciones o Acuerdos aprobados por el Ayuntamiento y declaratoria de clausura

El original del acta tendrá el resguardo del Secretario del Ayuntamiento y el duplicado se enviará anualmente al Archivo municipal, para acrecentar el acervo histórico. Las actas originales se foliarán y se encuadernarán trimestralmente, debiendo adjuntar un índice en cada volumen de acuerdos anual.

ARTÍCULO 60.- Los miembros del Ayuntamiento deberán excusarse de intervenir en voz y voto por existir conflicto de interés, de los asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o pariente consanguíneos hasta el segundo grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, comerciales, laborales o de negocios.

ARTÍCULO 61.- Las cuestiones relativas a la discusión y votación de los acuerdos del Ayuntamiento no previstas en el presente, serán resueltas por lo estipulado en el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y las leyes de la materia.

CAPÍTULO III DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 62.- Durante el primer mes de la instalación del Ayuntamiento, se procederá a crear las Comisiones que el Presidente municipal estime necesarias para el mejor desempeño de sus funciones. Tendrán por objeto el estudio, análisis, dictamen y propuestas de solución de los problemas de los distintos ramos de la administración pública municipal y de la comunidad que les sean planteados.

Las Comisiones no podrán tomar decisiones que substituyan las facultades conferidas al Ayuntamiento o que sean atribución del Presidente o de la administración pública municipal.

ARTÍCULO 63.- Las Comisiones deberán estar integradas por lo menos con cuatro miembros, procurando la pluralidad política y la paridad de género en su integración. Entre ellos se elegirá un Presidente, un Secretario y el resto Vocales.

La Presidencia e integración de las Comisiones podrán ser rotativas, exceptuando las que se establezcan por disposición normativa.

Cualquier Comisión creada, podrá ser eliminada o modificada, en su finalidad, número, composición, o denominación en cualquier momento por Acuerdo del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 64.- El Ayuntamiento de Gómez Farías, Tamaulipas, para el eficaz desempeño de sus funciones y sus obligaciones Constitucionales, contará con las siguientes Comisiones:

- I. Comisión de Gobernación;
- II. Comisión de Hacienda, Presupuesto y Gasto Público;
- III. Comisión de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad;
- IV. Comisión de Obras Públicas;
- V. Comisión de Vivienda y Asentamientos Humanos
- VI. Comisión de Servicios Públicos municipales;
- VII. Comisión de Promoción Turística y Competitividad;
- VIII. Comisión de Comercio y Desarrollo Económico;
- IX. Comisión de Bienestar Social;
- X. Comisión de Atención a la niñez y Grupos Vulnerables;
- XI. Comisión de Salud Pública y Asistencia Social;
- XII. Comisión de Estadística municipal;
- XIII. Comisión de Derechos Humanos, Equidad y Género;
- XIV. Comisión de Desarrollo Social y Participación Ciudadana;
- XV. Comisión de Energía y Desarrollo Sustentable;
- XVI. Comisión de Planeación Urbana;
- XVII. Comisión de Educación, Cultura y Fomento Deportivo;
- XVIII. Comisión de Protección Civil y Bomberos;
- XIX. Comisión de Ecología y Medio Ambiente;
- XX. Comisión de Desarrollo Rural;
- XXI. Comisión de la Juventud, Ciencia y Tecnología;
- XXII. Comisión de Transporte;
- XXIII. Comisión de Protección a los Animales; y
- XXIV. Comisión de Información Pública.

ARTÍCULO 65.- Los Regidores municipales en ningún caso podrán excusarse de participar en las comisiones que les sean asignadas. El Presidente municipal, podrá acordar alguna sanción de tipo administrativo al integrante de la Comisión que incurriere en el incumplimiento de sus actividades.

ARTÍCULO 66.- Al Síndico municipal le corresponde Presidir la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Gasto Público. La Presidencia de esta Comisión no podrá ser rotativa.

ARTÍCULO 67.- Se podrán establecer Comisiones Transitorias o Especiales para la solución o estudio de temas particulares o de interés municipal. Sus facultades deberán ser precisadas por Acuerdo del Ayuntamiento y concluirá una vez cumplido el objetivo.

ARTÍCULO 68.- Las Comisiones del Ayuntamiento, además de las contempladas en el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y demás leyes y reglamentos de su competencia, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presentar al Ayuntamiento los dictámenes con los proyectos de acuerdos o resolutivos, sobre los asuntos que le sean turnados, los cuales deberán elaborarse conforme a derecho, contando en su caso, con las opiniones técnicas, administrativas y sociales necesarias.
- II. Solicitar a las Dependencias y Entidades de la administración municipal, la opinión o dictámenes técnicos en atención a sus respectivas atribuciones;
- III. Dictaminar y dar respuesta a los asuntos que les sean turnados en un plazo no mayor de 10 días hábiles, salvo existan elementos de carácter técnico, político o social, que justifiquen la dilación, en cuyo caso, el Presidente de la Comisión que dictamina, deberá informar de tal situación a sus integrantes;
- IV. Proponer al Ayuntamiento mediante los dictámenes correspondientes, iniciativas legislativas, acuerdos o resolutivos, los planes, programas, medidas o acciones tendientes a mejorar los servicios y actividades de las áreas municipales que les corresponda atender;
- V. Atender las opiniones, quejas, inconformidades, y solicitudes que los ciudadanos presenten, y que sean competencia municipal;
- VI. Proponer al Ayuntamiento las medidas o acuerdos relativos a la conservación, mejora, e incremento de los recursos y bienes, que integran el patrimonio municipal;
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos o resolutivos del Ayuntamiento, y vigilar su cumplimiento y aplicación;
- VIII. Estar al tanto del desempeño de la administración pública municipal en el ejercicio de la función que les corresponda;
- IX. Vigilar el cumplimiento de las leyes y los reglamentos, en las áreas que les corresponda conocer;
- X. Entregar en la Secretaría del Ayuntamiento, los dictámenes que se vayan a someter a la consideración del Pleno; y
- XI. Rendir al Ayuntamiento un informe anual de sus labores.

ARTÍCULO 69.- El trabajo de las Comisiones se organizará de la siguiente manera:

- I. Los miembros de las Comisiones deberán asistir puntualmente a las reuniones que para tal efecto sean programadas, realizando un control de asistencia;
- II. Los acuerdos que se tomen en las Comisiones deberán procurar el consenso de todos sus integrantes, teniendo validez los acuerdos tomados por mayoría simple al interior de la Comisión;
- III. Las comisiones deberán reunirse cuando menos una vez al mes, siempre y cuando existan asuntos que tratar;
- IV. Realizar un orden del día en la reunión de la Comisión, que cuando menos deberá contener las principales propuestas y acuerdos que se someten a discusión;
- V. Las reuniones de las Comisiones deberán llevarse a cabo dentro de los horarios, día y lugar que previamente se hayan acordado y que deberán informar por escrito a la Secretaría del Ayuntamiento;
- VI. Las funciones que en las sesiones del Ayuntamiento realizan el Presidente y el Secretario del Ayuntamiento, corresponderán íntegramente en las reuniones de la Comisión a quienes sean Presidente y Secretario; y
- VII. Cuando por la naturaleza de los asuntos a tratar se requiera información detallada sobre los aspectos técnicos, financieros y/o administrativos, las Comisiones la podrán solicitar a los titulares de la administración pública municipal.

ARTÍCULO 70.- Las convocatorias a las reuniones de las Comisiones, serán expedidas por el Presidente de la Comisión, con un plazo mínimo de veinticuatro horas de anticipación, debidamente fundadas y motivadas. Estas deberán acompañarse con el orden del día respectivo, el que contendrá cuando menos, lo siguiente:

- I. Lista de asistencia y declaración del quórum legal;
- II. Lectura del acta de la sesión anterior, o la dispensa;
- III. Proyectos de dictámenes o acuerdos a discusión y aprobación;
- IV. Asuntos generales; y
- V. Clausura de la sesión.

Las Comisiones podrán sesionar de manera extraordinaria cuando la importancia del asunto así lo requiera, informando por escrito al Presidente municipal. La reunión de la Comisión se realizará con los regidores asistentes y los acuerdos tendrán validez una vez que los aprueben la mayoría de los presentes.

ARTÍCULO 71.- Las Comisiones podrán sesionar en Comisiones Unidas, con la participación de dos o más de ellas, para estudiar, dictaminar y someter a discusión y aprobación los asuntos que se determinen. Estas sesionarán válidamente con la presencia de la mayoría de los integrantes de cada una de las Comisiones involucradas, contando con la presencia de por lo menos uno de los Presidentes, quien dirigirá la sesión. Para que sus acuerdos sean válidos deberán ser votados por mayoría simple de los Regidores presentes.

ARTÍCULO 72.- Las Comisiones presentarán por escrito al Ayuntamiento sus dictámenes finales, expresando las propuestas en forma clara y precisa, de tal manera que permita orientar la consecución de acuerdos, en relación con el asunto encomendado.

ARTÍCULO 73.- Para el desempeño de sus funciones las Comisiones contarán con el apoyo documental y administrativo previamente requerido, pero en ningún caso podrán atribuirse funciones ejecutivas de los ramos bajo su responsabilidad.

ARTÍCULO 74.- Los miembros de las Comisiones no tendrán ninguna retribución extraordinaria por su desempeño, a excepción de viáticos cuando el asunto lo amerite.

ARTÍCULO 75.- El Presidente municipal tendrá en todo tiempo la facultad de solicitar a las Comisiones la realización de alguna tarea específica en beneficio del municipio. La solicitud deberá hacerse por escrito a través de la Secretaría del Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 76.- El Secretario del Ayuntamiento ocupará en las sesiones un lugar al lado derecho del Presidente, asistiendo al Ayuntamiento con la documentación necesaria para el tratamiento de los asuntos contenidos en el orden del día.

ARTÍCULO 77.- El Secretario del Ayuntamiento, además de las contempladas en el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y demás leyes y reglamentos de su competencia, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Garantizar que el Recinto oficial se encuentre en condiciones adecuadas para la realización de las sesiones;
- II. Nombrar lista de asistencia y declarar el quórum legal;
- III. Asistir al Presidente y al Ayuntamiento en la celebración de las sesiones de Cabildo;
- IV. Participar en las sesiones del Ayuntamiento con voz, pero sin voto, interviniendo para orientar y normar el criterio del Ayuntamiento;
- V. Informar del estado que guarden los asuntos públicos que le solicite el Presidente;
- VI. Convocar a los miembros del Ayuntamiento a las sesiones de Cabildo;
- VII. Certificar con firma autógrafa los documentos, reglamentos, acuerdos, y demás disposiciones que expida el Ayuntamiento;
- VIII. Hacer publicar leyes, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones que expida el Ayuntamiento;
- IX. Llevar registro y seguimiento de los asuntos encomendados a las comisiones y organismos auxiliares;
- X. Notificar a los interesados de los asuntos que acuerde o resuelva el Ayuntamiento;
- XI. Vigilar que los asuntos turnados al Ayuntamiento sean despachados dentro del término que establece la normatividad respectiva;
- XII. Turnar y dar respuesta a la correspondencia oficial del Ayuntamiento;
- XIII. Elaborar los boletines oficiales de información que emita el Ayuntamiento;
- XIV. Resguardar las actas de las sesiones del Ayuntamiento en original, el libro en que se registren en orden cronológico los reglamentos y demás disposiciones generales que expida el Ayuntamiento y llevar archivo sobre cualquier material informativo relativo a las sesiones del Ayuntamiento;
- XV. Garantizar la seguridad de los documentos y expedientes en poder de la Secretaría y en el Archivo

- General e Histórico del municipio; y
XVI. Expedir copia certificada de los documentos que se soliciten por escrito.

CAPÍTULO V DE LOS RECURSOS DE GESTORÍA

ARTÍCULO 78.- De acuerdo con la suficiencia presupuestal del municipio, los miembros del Ayuntamiento podrán recibir recursos económicos por concepto de gestoría para apoyo social y gastos diversos, los cuales deberán comprobarse a la Tesorería municipal mediante documentos comprobatorios y un reporte por escrito en el que detallen los montos y datos básicos que permitan identificar y localizar a los destinatarios del apoyo.

Cuando algún miembro del Ayuntamiento no presente el reporte sobre el uso de los gastos de gestoría para apoyo social y gastos diversos, estos le serán suspendidos en lo sucesivo.

CAPÍTULO VI DE LA SALA DE PRESIDENTES Y DE MUJERES Y HOMBRES ILUSTRES DEL MUNICIPIO.

ARTÍCULO 79.- En el área del Pleno del Recinto oficial del Ayuntamiento se establecerá la Sala de Presidentes. Es el Recinto donde a manera de reconocimiento, se deberán colocar las imágenes de quienes han ejercido el cargo de Presidente municipal por elección Constitucional o por lo establecido en el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas.

ARTÍCULO 80.- La Secretaría del Ayuntamiento será la responsable de elaborar las fotografías y de proveer su colocación en orden cronológico en el Recinto oficial. La fotografía del Presidente municipal en funciones, deberá colocarse al centro del conjunto de fotografías y una vez concluido el periodo de gobierno, tomará el lugar respectivo. Las imágenes deberán elaborarse de manera que vayan uniformes en cuanto a dimensiones, materiales, posturas y colores.

ARTÍCULO 81.- En el área del Palacio municipal se dispondrá de un espacio cuya denominación con letras doradas será “Mujeres y Hombres Ilustres del Municipio”, los cuales estarán destinados a inscribir los nombres de las personas que hayan contribuido de manera sobresaliente para que el municipio de Gómez Farías haya destacado en las artes, el desarrollo científico, tecnológico, económico, empresarial, industrial o por su participación en los procesos históricos del Estado o el municipio.

ARTÍCULO 82.- Las propuestas para ocupar un lugar en las Mujeres y Hombres Ilustres del municipio, podrán ser presentadas por cualquiera de los integrantes del Ayuntamiento, ciudadanos residentes del municipio e instituciones públicas o privadas.

ARTÍCULO 83.- Las propuestas se presentarán ante la Secretaría del Ayuntamiento y se acordará o negará en pleno turnarse a la Comisión del Ayuntamiento respectiva, la cual realizará un análisis detallado del expediente, pudiendo solicitar la opinión de la sociedad civil, para efectos de presentar el dictamen al Pleno para su aprobación o desaprobación final.

ARTÍCULO 84.- La Comisión solo podrá tomar en cuenta para su análisis y dictamen, las solicitudes de inscripción del personaje propuesto que cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Haber nacido en algún municipio del Estado de Tamaulipas;
- II. Contar con la anuencia de la familia directa, en caso de haber fallecido;
- III. Presentar justificación que demuestre los méritos para ser recordado permanentemente en el municipio; en ella se deberán expresar sus méritos, debiéndose anexar los documentos probatorios que se estimen pertinentes; y
- IV. No estar inscrito o haber solicitado su inscripción en otro municipio del Estado.

ARTÍCULO 85.- Todo acto de inscripción final al espacio de “Mujeres y Hombres Ilustres del Municipio”, deberá realizarse en sesión pública Solemne del Ayuntamiento, con los protocolos establecidos.

CAPÍTULO VIII DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 86.- Es facultad del Ayuntamiento recurrir a la intervención y cooperación de organismos que promuevan o ejecuten actividades de interés municipal de acuerdo con el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, para lo cual el Ayuntamiento integrará un Consejo de Ciudadanos del municipio de Gómez Farías, Tamaulipas.

ARTÍCULO 87.- Se entiende por Consejo de Ciudadanos, al órgano de opinión y consulta del Ayuntamiento municipal, con el objetivo de vincular en forma directa a las instituciones no gubernamentales y a la ciudadanía en general con el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 88.- El Consejo de Ciudadanos podrá ser el órgano convocante de los organismos de colaboración establecidos en Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, además de los que señalen las demás Leyes o Reglamentos de la materia.

ARTÍCULO 89.- El Consejo de Ciudadanos se conformará y se organizará de acuerdo con su Reglamento Interno, aprobado por el Ayuntamiento y publicado en el Periódico Oficial del Estado.

T R A N S I T O R I O S

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

ARTÍCULO SEGUNDO. - Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente reglamento.

ARTÍCULO TERCERO. - Los asuntos que se encuentren pendientes o en trámite iniciados al amparo de las atribuciones conferidas en otros ordenamientos de carácter general por el Ayuntamiento a la entrada en vigor del presente reglamento, continuarán su trámite y seguirán su curso normal hasta su conclusión, sin que se afecte la validez de dichos actos.

ARTÍCULO CUARTO. - A partir del día siguiente de la entrada en vigor del presente reglamento, se tendrán 60 días naturales para que las respectivas áreas de la administración pública municipal actualicen o traspasen al Ayuntamiento el inventario de bienes, de personal y los demás necesarios para el desempeño de sus funciones, conforme a lo establecido en el presente reglamento.

ARTÍCULO QUINTO. El Presidente municipal de Gómez Farías, Tamaulipas, dispondrá de las acciones necesarias a fin de que el presente reglamento se difunda para el conocimiento de los integrantes de la administración municipal.

Dado en el municipio de Gómez Farías, Tamaulipas, a los **XX días del mes de enero del año dos mil veinticinco.**

ATENAMENTE. – FRANK YUSSEF DE LEÓN ÁVILA. - PRESIDENTE MUNICIPAL DE GÓMEZ FARIAS, TAMAULIPAS. – Rúbrica. – PEDRO PEREZ RUBIO. - SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO. – Rúbrica.