

ACTA No. 11

En Villa Aldama, Estado de Tamaulipas, siendo las 10:00 horas del día 30 de Abril del año 2014, en el salón de reuniones de cabildo, atendiendo a la convocatoria emitida por el C. Presidente Municipal, PROF. MARIO ZAMORANO CANTÚ, con fundamento en lo establecido en los Artículos 42, 43, 44, 55 Fracción II, 59 y 60 Fracción 10 del Código Municipal Vigente en el Estado de Tamaulipas. Se llevó a cabo la Décima Primera sesión solemne del Republicano Ayuntamiento del período que comprende del 1 de Octubre del 2013 al 30 de Septiembre del 2016, integrado por los **C.C. PROF. MARIO ZAMORANO CANTÚ, Presidente Municipal; MARÍA CONCEPCIÓN HERNÁNDEZ TREJO, Primer Regidor; FRANCISCO JAVIER OCHOA CASTILLO, Segundo Regidor; CARLOS ADRIÁN VÁZQUEZ DE LEIJA, Tercer Regidor; NAYELI PIÑÓN MEDINA, Cuarto Regidor; JOSÉ LEONEL SAUCEDA MUNGUÍA, Quinto Regidor suplente en funciones por licencia; GUADALUPE MARTÍNEZ RAMOS, Sexto Regidor; y AMADO MARTÍNEZ BERNAL, Síndico Municipal.** Asistidos en esta ocasión por el LIC. DANIEL LÓPEZ CISNEROS, quien se desempeña en esta Administración como Asesor Jurídico, el cual de acuerdo a lo estipulado en el último párrafo del Artículo 66 del Código antes mencionado será el encargado de cubrir las ausencias temporales del Secretario del Ayuntamiento. Por lo que me permito hacer la transcripción correspondiente:

Artículo 66 del Código Municipal Vigente en el Estado de Tamaulipas.- En cada Ayuntamiento, para el despacho de los asuntos de carácter administrativo y para auxiliar en sus funciones al Presidente Municipal, existirá una Secretaría, la cual estará a cargo de una persona denominada Secretario, que será nombrado por el Ayuntamiento, conforme a la terna que proponga el Presidente Municipal.

Las ausencias temporales del Secretario del Ayuntamiento, serán cubiertas por quien tenga el cargo de Asesor Jurídico o su equivalente en la Administración pública municipal de que se trate.

Por lo anteriormente expuesto y fundado. Con la ausencia temporal ya mencionada del LIC. SERGIO MARTÍNEZ RODRÍGUEZ, Secretario del Ayuntamiento, quien por cuestiones de salud se encuentra incapacitado. Se llevó a cabo la presente reunión bajo el siguiente orden del día:

ORDEN DEL DÍA.

- 1.- Lista de asistencia.
- 2.- Instalación legal de la asamblea.
- 3.- Lectura del Acta de la asamblea anterior.
- 4.- Informe de comisiones.
- 5.- Asuntos generales.

A continuación, se procedió a desahogar los puntos del orden del día.

En el desahogo del primer punto, por instrucciones del Prof. Mario Zamorano Cantú, Presidente Municipal Constitucional, el LIC. DANIEL LÓPEZ CISNEROS, Asesor Jurídico en funciones de Secretario del Ayuntamiento por ausencia temporal del titular, procedió a pasar lista de asistencia de todos los integrantes del Cabildo.

Acto seguido el PROF. MARIO ZAMORANO CANTÚ, Presidente Municipal, vista la asistencia total de los integrantes del Cabildo, sometió a su consideración el orden del día, mismo que fue aprobado para su desarrollo.

Como desahogo del segundo punto, relativo a la instalación legal de la asamblea, habiendo constatado que existe quórum legal, el Presidente Municipal, declaró instalada la sesión, por lo que los acuerdos que se tomen tendrán validez plena.

En uso de la palabra el Secretario del Ayuntamiento por instrucciones del Ciudadano Presidente Municipal, da lectura del acta correspondiente a la asamblea anterior desahogándose con ello el punto número tres del orden del día, la que una vez escuchada fue ratificada por los integrantes del Cabildo asistentes a la sesión.

Con relación al punto número 4 del Orden del Día relativo al informe de comisiones, declara:

La PROF. MARÍA CONCEPCIÓN HERNÁNDEZ TREJO, Primer Regidor; que realizó varias gestiones en beneficio a personas de escasos recursos con problemas de salud. Además de que participó en varios eventos, destacando el de "Señorita Aldama".

El C. FRANCISCO JAVIER OCHOA, SEGUNDO REGIDOR; manifestó que ha seguido pendiente de las acciones que se llevan a cabo en la Dirección de Obras y Servicios Públicos Municipales. Verificando lo realizado en el área de alumbrado público, la construcción de las calles de la zona centro y de las colonias, así como los trabajos realizados en los caminos rurales.

El PROF. CARLOS ADRIÁN VÁZQUEZ DE LEIJA, Tercer Regidor; informó que ya fueron adquiridas las tablets que serán donadas a estudiantes de las diferentes escuelas del Municipio. Al igual que manifiesta que participó en la organización de los Comités de las Fiestas de Aniversario de Aldama, tales como el de la Feria, el del certamen de "Señorita Aldama", etc. Así como también mencionó que estuvo presente en los eventos realizados en la Playa, los cuales fueron el duatlón, el torneo de fútbol playero y el torneo de pesca. Además de apoyar en la organización y de participar en el festejo del Día del Niño. Gestionó y estuvo

presente en la entrega de 8 llantas para 2 autobuses en beneficio de 84 alumnos de las Escuelas Primaria, Secundaria General y C.B.T.a. del Ejido Nuevo Progreso. De la misma manera que asistió a la Olimpiada Deportiva que llevó a cabo el Cendi de Aldama en el Gimnasio Municipal. Así como también, participó en la entrega de material deportivo en el Ejido Francisco I. Madero de este Municipio.

La C. NAYELI PIÑÓN MEDINA, Cuarto Regidor; informó que ha continuado ayudando y gestionando en favor de personas de bajos recursos que requieren apoyo en cuestiones de salud.

El C. JOSÉ LEONEL SAUCEDA MUNGUÍA, Quinto Regidor; manifestó que ha seguido pendiente de lo relacionado a Protección Civil y que de acuerdo a información proporcionada por el Director de dicha área, en lo que va del mes se han atendido 20 incendios.

La C. GUADALUPE MARTÍNEZ RAMOS, Sexto Regidor; informó que ha acompañado en varios eventos realizados en lo que va del mes.

Por su parte, el C. AMADO MARTÍNEZ BERNAL, Síndico Municipal; manifestó que llevó a cabo la firma de la cuenta pública de los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre del 2013. Así como también, efectuó varios deslindes solicitados previamente por particulares.

Con la anterior exposición, se dio por concluido el informe de comisiones, por lo que por instrucciones del Ciudadano Presidente Municipal dio inicio el punto número cuatro, concerniente a los:

ASUNTOS GENERALES.

Haciendo uso de la palabra el Presidente Municipal, le da a conocer al Honorable Cabildo el proyecto para la construcción de la Universidad Tecnológica del Mar de Tamaulipas Bicentenario (UTMarT). Misma que para su edificación requiere de un terreno de aproximadamente 4 hectáreas. Acto seguido, el Presidente Municipal propone al Cabildo la autorización para el inicio de dicho proyecto y lo somete a la votación correspondiente. Escuchada la propuesta anterior, el Cabildo la aprueba por unanimidad. Por lo que se iniciarán las gestiones para adquirir dicho terreno.

En otro tema, el Presidente Municipal, le informa al Honorable Cabildo que en el patio del terreno que ocupa el Taller Municipal existen diversos vehículos en condiciones de chatarra que pertenecen al Municipio y que únicamente están ocupando espacio ya que por su gran deterioro es incosteable su reparación. Por lo que le dio instrucciones al Contralor Municipal para que en coordinación con

personal que labora en Obras Públicas, procedieran a identificarlos de acuerdo a la lista de bienes del Ayuntamiento. Logrando ubicar a 52 de ellos, los cuales se describen en la siguiente tabla:

PROPUESTA DE BAJA DE VEHICULOS CHATARRA

MARCA Y SUBMARCA	TIPO	MODELO	COLOR	N° ECON.	SERIE
Casse	590 4x4 Tubo		Amarillo	R-03	S/D
Internacional	Rabon	1979	Blanco	V-06	AA172JHB28915
Chevrolet	Suburban	1979	Blanco	BX-01	S/D
Nissan	Estanquitas	1988	Rojo	BW-01	90720032798900000
Casse	580c		Amarillo	R-03	9991402
Chevrolet	Suburban	1983	Azul	BX-03	1G8EC16L7DF103885
Dodge	Pick Up	1984	Blanco	BV-09	L7-353291FTDX15F5
Ford	Pick Up	1981	Azul	BV-10	CKA31527
Honda			Rojo	TR-01	
Kawasaki			Amarillo	TR-02	
Chevrolet	Pick Up	1998	Blanco	BV-02	1CCEC34KZWZ215443
Ford	Pick Up	1998	Blanco	BV-03	3FTDF1727WNB10871
Chevy	Pick Up	2001	Blanco	BV-04	93CSK80N91C161627
Robin	Ec-10/0		Amarillo	PL-01	S/D
Chevrolet Silverado	Pick Up	1991	Azul	BV-02	2GCEC19KXM
Dina	550	1994	Blanco	V-01	3VWSAA1B9XM520195
Dodge	Rabon	1982	Crema	V-02	S/D
Ford	Pick Up	1977	Negro	BV-03	F15JNY88628
Ford/Ranger	Pick Up	1981	Azul	BV-04	IFTCF10E7BNA48128
Ford/Ranger	Pick Up	1990	Negro	BV-05	S/D
Nissan	Pick Up	1986	Blanco	BV-06	JN6ND0153GW119840
Caterpillar	951		Amarillo		S/D
Chevrolet/Blazer	4x4	1998	Rojo	BX-02	1GNCT1823K0116056
Caterpillar	12f		Amarillo		S/D

PROPUESTA DE VEHÍCULOS DENOMINADOS CHATARRA PARA DAR DE BAJA EN EL INVENTARIO

MARCA Y SUBMARCA	TIPO	MODELO	COLOR	N° ECON.	SERIE
Casse	580 Sk	1994	Amarillo	R-02	JJGO170279
Mercedez Benz		1994	Blanco	CY-03	
Caterpillar	12f		Amarillo	M-01	
Chevrolet	Pick Up	1983	Blanco	BV-01	3GCECOT6MM112579

Motoconformadora	Caterpillar		Amarillo	M-03	72G617
Dina	Torton		Blanco	050607-V-04	O17732
Chrysler	Ram		Blanco	050607-V-01	3B7HC16X9SM1107889
Chevrolet Silverado	Pick Up	2005	Blanco		3GBEC14X95M109785
Chevrolet	Pick Up		Blanco	BV-05	3GBEC1XX5M101386
Mca. American	Bombero	1969	Rojo	050607-VB-01	PC-1-1846
Jeep	Patriot	2008	Negro		1J4FT28W18D687123
Chevrolet	Tornado		Blanco		93CXM80229C100511

PROPUESTA DE BAJA DE VEHICULOS

MARCA Y SUBMARCA	TIPO	MODELO	COLOR	N° ECON.	SERIE
Tsuru	Sedan	2002	Blanco	AX-04	3NIEP31522K395280
Ford	Rabon	1981	Blanco	V-04	1FDNF70HXBVJ12175
Chevrolet Silverado	Pick Up	1981	Blanco	BV-07	1GCCC14D7BF390800
Internacional	Torton	1978	Rojo	V-03	E2317HG13698
Internacional	Torton		Blanco	V-05	
Ford	Tanque	1981	Blanco	CY-01	1FDPK74N4BVJ12600
Ford		1966	Blanco	CY-02	
Ford	Sedan	1987	Negro	AX-014	1FABP50D3HG146275
Kosmos Zenit	Bicicleta		Azul	030707-01	
Alias 1	Bicicleta			050607-B-01	
Dodge	Neon	2005	Blanco		1B3BS46C445D242299
Wolkswagen	Sedan	1999	Blanco	AX-01	3VWS1A1B4XM516135
Tsuru	Sedan	2002	Blanco	AX-03	3N1EB31S52K395180
Lincoln	Rx-250-0		Blanco	S-01	S/D
Casse	580		Amarillo	R-01	
Honda	Maquina				S/D

Por lo que previo avalúo por parte del mecánico que labora para el Ayuntamiento, el cual determinó que era totalmente incosteable su reparación ya que estaban en condiciones de chatarra (Anexo avalúo), habiendo el Contralor Municipal realizado el dictamen de afectación y tomado las fotografías correspondientes. Lo que de igual manera se anexa a la presente acta. El Ciudadano Presidente Municipal, propone al Cabildo dar de baja dichos vehículos y lo somete a votación. El Cabildo por su parte, lo aprueba por unanimidad.

El presidente municipal, PROFR. MARIO ZAMORANO CANTÚ propone al H. Cabildo, la autorización de apoyo económico a todas aquellas escuelas que hayan calificado en el programa de escuelas de calidad para el ejercicio 2014, así

mismo, se hace mención que dicho programa podrá realizar una extensión a partidas extraordinarias las cuales se tomarán en cuenta para futuras autorizaciones de apoyos económicos.

En referencia a los apoyos a las escuelas que calificaron en el programa de “Escuelas de Calidad”, se otorgará un cheque a nombre del director de cada escuela respectivamente. Es necesario mencionar que los maestros hacen hincapié que no podrán facturar a nombre del Municipio, debido a que los tiempos de operación del Programa mencionado en supralineas se encuentran por cerrar su ventanilla, por lo cual ellos aportaran el dinero directamente a una cuenta de Secretaria de Finanzas de Gobierno del Estado para recibir una contrapartida; por lo antes citado, los maestros se comprometen a presentar posteriormente una copia certificada de las compras realizadas a nombre de la secretaria de finanzas para comprobar que el apoyo se ejecutó de acuerdo a las necesidades manifestadas “Formato B” respectivamente, así mismo, presentaran memoria fotográfica de las compras y/o actividades realizadas con los recursos obtenidos. Por lo antes citado, se presenta la presente tabla de información en donde se especifica el nombre del beneficiado y el importe a otorgar:

No.	NOMBRE	ESCUELA	UBICACIÓN	2014
1	Juan Jesús Sánchez De La Vega Hernández	Profr. Porfirio Rodríguez Arredondo	Ej. Buena Vista	\$ 8,000.00
2	Rubén Cura Hernández	Gonzalo Alemán Sánchez	Ej. Carrizal (Carrera Torres)	\$ 8,000.00
3	Gerardo Lemus García	Melchor Ocampo	Ej. Carrizal Segundo	\$ 8,000.00
4	Ricardo Bustamante Maldonado	Guillermo González Camarena	Pob. El Sombrerito	\$ 8,000.00
5	Yajaira Ramírez Chávez	Lauro Rendón Valdez	Ej. El Vidal	\$ 8,000.00
6	Nilda Flores Jiménez	Rubén Torres Gómez	Ej. El Carrizo De Opichan	\$ 8,000.00
7	Raúl Guzmán Rivera	E.S.T. 13 José Vicente De La Serna	Cabecera Municipal	\$ 20,000.00
8	Irma Yolanda Pecina	Emiliano Zapata	Ej. Francisco Villa	\$ 8,000.00
9	Fernando Guajardo López	Vicente Guerrero	Pob. El Sombrerito	\$ 8,000.00
10	Juan Carlos Caballero Hinojosa	Miguel Hidalgo Y Costilla	Ej. Benito Juárez	\$ 10,000.00
11	Jesús Reyes Medina	Esc. Sec. Tec. No 72 Profr. Luis Castro Bermúdez	Ej. Morón	\$ 15,000.00
12	Leoncio Caballero Gallegos	Profr. Y Lic. José Luis García García	Ej. Benito Juárez	\$ 8,000.00
13	Martin López Pedraza	Sec. Gral. Profr. José Guadalupe Longoria	Ej. Nuevo Progreso	\$ 15,000.00
14	Aida Smer Silva	Esc. Prim. Alfredo Peniche Erosa	Cabecera Municipal	\$ 15,000.00
TOTAL				\$ 147,000.00

La presente propuesta, se autoriza por unanimidad.

El presidente municipal, Profr. Mario Zamorano Cantú propone al H. Cabildo, la autorización de cubrir los gastos de alimentación del personal de Policía Estatal del bando Único que se encuentra comisionado en nuestro Municipio, en el periodo Abril – Mayo 2014. Escuchada la propuesta, el cabildo la aprueba por unanimidad.

En uso de la palabra el Regidor ADRIÁN VÁZQUEZ DE LEIJA, le expone al Cabildo la posibilidad de comprar 130 Tablets más, para continuar apoyando y motivando a los alumnos. El Presidente Municipal manifiesta estar de acuerdo en lo mencionado por el Regidor y somete lo anterior a la votación correspondiente. Por su parte, el Cabildo aprueba dicha compra por unanimidad.

Por su parte, el Regidor ADRIÁN VÁZQUEZ DE LEIJA, solicita un espacio para que el personal que labora en cultura realice sus funciones administrativas. El Presidente Municipal le informa que tiene contemplado brindarles un lugar en las oficinas que serán construidas donde se edifica la techumbre.

Continuando con la sesión, el Presidente Municipal manifiesta que en el Fraccionamiento Nueva Esperanza, mismo que está ubicado frente a las Instalaciones de la Coordinación de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad que se encuentran en calle Prolongación Ocampo, existe un área verde propiedad del Municipio, la cual colinda al Norte con las Manzanas 5, 10, 11, 14 y Calles Aldama, Guadalupe Victoria y Lic. Francisco Primo de Verdad del mismo Fraccionamiento Nueva Esperanza, al Sur con la Manzana 6 y calle Privada del mismo Fraccionamiento, al Este con la Colonia Matamoros y al Oeste con la calle Niños Héroe. En dicha área verde existe un ojo de agua que podría usarse como espacio público y serviría de esparcimiento para las familias, el cual no se aprecia ya que la zona se encuentra cubierta por maleza y hace falta limpiarla. Se anexa el plano del Área Verde en mención. La calle Rivera que se transita en doble sentido, dirigiéndose de Este a Oeste y viceversa, termina en su lado Oeste a un costado del área verde. Por lo cual, si se limpia la zona es posible ampliar la calle Rivera prolongándola hasta la carretera Manuel – Aldama – Soto La Marina Km. 36 + 100, lo que brindaría un nuevo acceso entre la zona centro y la carretera, pasando cerca del ojo de agua, que quedaría accesible para que fuera visitado por cualquier persona. Escuchado lo anterior por el Cabildo, el Presidente Municipal propone limpiar el área verde en mención y ampliar la calle Rivera hasta llevarla a la carretera Manuel – Aldama – Soto La Marina Km. 36 + 100, sometiendo ambas propuestas a votación. El Cabildo por su parte, las aprueba por unanimidad.

De igual manera, el Presidente Municipal, somete a votación del Cabildo la autorización para llevar a cabo un proyecto para la creación de un espacio público en el área verde y el ojo de agua que existe en ella. El Cabildo lo aprueba por unanimidad.

Por otra parte, el Ciudadano Presidente Municipal le informa al Honorable Cabildo que para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 3 numeral 1 fracción III, 7, 23 numeral 3 de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, el día lunes 25 de Abril del año en curso, se formó el Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales del Ayuntamiento de Aldama, Tamaulipas. Quedando integrado de la siguiente manera:

Nombre del servidor público	Cargo en el Municipio	Cargo en el Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales.
Prof. Claudio Pedraza de Leija	Tesorero Municipal	Presidente del Comité.
Ing. Jorge Alfredo Silva Desilos	Contralor Municipal	Secretario Ejecutivo
Ing. Carlos Galván López	Encargado de Compras	Secretario Técnico

Acto seguido, el Presidente Municipal solicita al Cabildo la ratificación de dicho Comité, así como la de sus integrantes. Escuchada la propuesta anterior, el Cabildo aprueba por unanimidad.

De igual manera, el Presidente Municipal le informa al Cabildo que le solicitó al Asesor Jurídico la creación de los Lineamientos para el funcionamiento del Comité de Compras y Operaciones patrimoniales del Municipio de Aldama, Tamaulipas. Con la finalidad de que los integrantes del Comité tengan una base para llevar a cabo sus acciones. Teniendo conocimiento el Cabildo del contenido de dichos lineamientos, el Presidente Municipal los somete a votación. El Cabildo por su parte aprueba los Lineamientos por unanimidad. Mismos que a continuación, quedan plasmados en la presente acta:

LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COMPRAS Y OPERACIONES PATRIMONIALES DEL MUNICIPIO DE ALDAMA, TAMAULIPAS.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular lo relativo al registro, inventario, afectación, destino final y baja de los bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento de Aldama, Tamaulipas.

Artículo 2.- Para realizar las operaciones relacionadas con el objeto de los presentes Lineamientos, el Presidente Municipal integrará el Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales de conformidad con los artículos 3 numeral 1 fracción III, 7, 23 numeral 3 de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios.

Artículo 3.- El Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales se integrará de la siguiente manera:

I. El Tesorero Municipal, quien fungirá como Presidente;

II. El Contralor Municipal, quien tendrá la función de Secretario Ejecutivo; y

III. El Encargado de compras, quien será designado como Secretario Técnico.

IV.- Además de los mencionados, el Comité convocará a los representantes de la Iniciativa Privada por conducto de las Cámaras de Comercio, de la Industria de la Transformación, de la Industria de la Construcción y el Centro Patronal entre otras asociaciones empresariales que estime pertinente, para que asistan a las sesiones del mismo, en calidad de invitados.

Por cada integrante titular del Comité, se nombrará un suplente que se acreditará ante el Presidente del Comité.

Artículo 4.- Las resoluciones del Comité serán válidas por mayoría de votos en un mismo sentido de los integrantes. En ningún caso se tomarán en cuenta los votos de los invitados.

CAPÍTULO II DE LAS FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ

Artículo 5.- El Comité de Operaciones Patrimoniales tendrá las funciones siguientes:

I. Emitir opinión sobre las solicitudes de donación, comodato, permuta, dación en pago, transferencias y enajenación de bienes que se formulen al Presidente Municipal;

II. Recomendar al Presidente Municipal la celebración de contratos para la enajenación de bienes no útiles;

III. Llevar a cabo todos los procedimientos relacionados con el registro, inventario, afectación, destino final y baja de los bienes del Ayuntamiento conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos;

IV. Difundir en el Ayuntamiento los acuerdos que adopte en el ejercicio de sus funciones y que sean de aplicación general;

V. Presentar al Presidente y al Cabildo, un informe anual de actividades;

VI. Dictaminar acerca de los montos para las enajenaciones de los bienes del Ayuntamiento;

VII. Llevar a cabo las operaciones necesarias resultado de los procedimientos previstos en los presentes Lineamientos;

VIII. Aprobar los manuales, formatos o instructivos que se requieran para el cumplimiento de sus funciones;

IX. Llevar a cabo todas las demás funciones afines que se requieran para el cumplimiento del objeto de estos Lineamientos.

CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Artículo 6.- El Presidente del Comité tendrá las siguientes funciones:

I. Convocar a las reuniones del Comité cuando sea necesario;

II. Coordinar y dirigir con fluidez las reuniones del Comité.

Artículo 7.- El Secretario Ejecutivo tendrá las funciones siguientes:

I. Acordar con el Presidente el orden del día;

II. Preparar los documentos de apoyo necesarios para las reuniones;

III. Remitir a los integrantes del Comité y a los asesores e invitados la documentación relacionada con los asuntos a tratar;

IV. Vigilar el correcto desahogo de los asuntos del orden del día;

V. Levantar el acta correspondiente a cada reunión;

VI. Registrar los acuerdos y verificar su cumplimiento;

VII. Resguardar la documentación inherente al funcionamiento del Comité;

VIII. Las demás que le encomiende el Presidente o el Comité.

Artículo 8.- El vocal apoyará al Presidente y al Secretario en las funciones propias del Comité.

Artículo 9.- Los asesores e invitados tendrán las funciones siguientes:

I. Proporcionar asesoría a solicitud del Comité en el ámbito de su competencia;

II. Formular los estudios y opiniones que les solicite el Comité;

III. Acudir a las reuniones con voz pero sin voto;

IV. Proporcionar información técnica o especializada relacionada con el tema de que se trate;

V. Suscribir las listas de asistencia de las reuniones como constancia de su participación.

CAPÍTULO IV DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

Artículo 10.- La Contraloría tendrá las funciones siguientes:

I. Mantener permanentemente actualizado el inventario de bienes muebles, inmuebles del Ayuntamiento;

II. Llevar un registro individual de cada bien inmueble el cual contenga como mínimo sus datos de catastro, escritura, situación legal, ubicación, naturaleza y toda aquella información que permita su identificación;

III. Asignar un número de control a los bienes muebles en la forma que disponga el Ayuntamiento;

IV. Emitir los resguardos individuales de los bienes muebles del Ayuntamiento, recabar las firmas de los usuarios y mantener el archivo permanente;

V. Realizar visitas aleatorias a las distintas, Unidades Administrativas del Ayuntamiento para la verificación física de los bienes;

VI. Determinar el valor de los bienes muebles para fines administrativos de inventario cuando éstos carezcan de valor de adquisición, tomando en consideración el valor de otros bienes con características similares o el avalúo que se obtenga a través de otros mecanismos;

VII. Dar de alta en los inventarios los bienes muebles asignando el valor de su adquisición; y

Artículo 11.- El valor de los bienes inmuebles al momento de efectuar su alta en los inventarios de activo fijo, será el de su adquisición.

CAPÍTULO V DE LA AFECTACIÓN, DESTINO FINAL Y BAJA DE LOS BIENES MUEBLES

Artículo 12.- El Ayuntamiento llevará a cabo la baja de sus bienes muebles por las siguientes causas:

- I. No utilidad del bien;
- II. Extravío, robo o siniestro del bien.

Artículo 13.- Para la baja de los bienes se observarán las siguientes reglas:

I. La Contraloría Municipal emitirá dictamen de afectación el cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a. Descripción del o los bienes;
 - b. Razones que motivan la no utilidad del mismo;
 - c. Reaprovechamiento parcial o total;
 - d. Propuesta de destino final, la cual podrá ser enajenación, donación, permuta, comodato, transferencia, destrucción o dación en pago.
- II. El dictamen de afectación deberá incluir las evaluaciones técnicas de la situación física del o los bienes que demuestren su no utilidad;

III. Para el caso de equipo de cómputo podrá considerarse como no utilidad la obsolescencia del mismo, siempre y cuando no exista dentro del Ayuntamiento un uso alternativo que justifique su permanencia;

IV. En el caso de extravío o siniestro de bienes se dará inicio al procedimiento de baja con la presentación del acta circunstanciada de hechos;

V. La Contraloría Municipal deberá verificar previamente si se trata de bienes extraviados o robados;

VI. En el caso de bienes robados se dará aviso al Jurídico para la presentación de la denuncia correspondiente y, en su caso, se dará inicio al procedimiento de baja;

VII. El Comité una vez concluido el procedimiento, emitirá el acuerdo correspondiente mediante el cual se formalizará el destino final o la baja de los bienes.

CAPÍTULO VI DE LAS ENAJENACIONES

Artículo 14.- El Ayuntamiento a través del Comité y previo dictamen de afectación podrá enajenar bienes mediante los que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

Artículo 15.- El acto de apertura deberá celebrarse dentro de un plazo no menor a ocho ni mayor a quince días hábiles, contados a partir de la fecha de inicio de la convocatoria.

Artículo 16.- Se podrán efectuar modificaciones en las bases hasta el tercer día hábil anterior al del acto de apertura de ofertas. Dichas modificaciones se harán del conocimiento de los interesados por los mismos medios de difusión por los que se dieron a conocer.

Artículo 17.- En caso de que el licitante ganador incumpla con el pago de los bienes, en la fecha establecida el Ayuntamiento podrá adjudicar dichos bienes a la segunda oferta que haya sido aceptada en los términos de los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO VII DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 18.- Toda persona interesada que satisfaga los requisitos de las bases tendrá derecho a presentar ofertas.

Artículo 19.- El Ayuntamiento a través del Comité en la fecha y hora previamente establecidas, procederá a iniciar el acto de apertura de ofertas, en el cuál se dará lectura en voz alta de las propuestas presentadas por cada uno de los licitantes,

informándose de aquéllas que, en su caso, se desechen debido a que el participante no cumplió con alguno de los requisitos establecidos y las causas que motivan tal determinación.

Artículo 20.- El Comité previo análisis de las ofertas, emitirá un dictamen que servirá como sustento para el fallo, mediante el cual se adjudicarán los bienes. El fallo de la licitación podrá darse a conocer en el mismo acto de apertura de ofertas o bien, en acto público posterior, en un plazo que no excederá de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que se lleve a cabo dicha apertura.

Artículo 21.- Si derivado del dictamen se obtuviera un empate en el precio de dos o más ofertas, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre el Ayuntamiento en el propio acto del fallo. El sorteo consistirá en la participación de un boleto por cada oferta que resulte empatada, depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del licitante ganador.

El Comité levantará acta a fin de dejar constancia de los actos de apertura de ofertas y de fallo, las cuales serán firmadas por los asistentes. La omisión de la firma por parte de los licitantes no invalidará su contenido y efectos.

Artículo 22.- A los actos de carácter público de las licitaciones podrán asistir los licitantes cuyas propuestas hayan sido desechadas durante el procedimiento, así como cualquier persona que sin haber adquirido las bases manifieste su interés de estar presente en dichos actos, bajo la condición de que deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en el mismo.

Artículo 23.- El Comité podrá declarar desierta la licitación pública, cuando se cumpla cualquiera de los supuestos siguientes:

- I. Ninguna persona adquiera las bases; o
- II. Nadie se registre para participar en el acto de apertura de ofertas.

Una vez declarada desierta una licitación pública, el Ayuntamiento deberá enajenar los bienes mediante el procedimiento que acuerde el Comité.

Artículo 24.- Las ofertas serán rechazadas cuando no cubran el precio mínimo de los bienes o no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en las bases.

Artículo 25.- Una vez concluida la vigencia del avalúo y realizada una licitación pública sin que se haya logrado la enajenación de los bienes, el Comité podrá autorizar un precio mínimo para concretar dicha enajenación.

Para la determinación del nuevo precio mínimo, el Comité tomará en consideración el estado físico del bien, las condiciones del mercado y los demás aspectos que proporcione el solicitante.

Una vez definido el precio mínimo autorizado, deberá iniciarse el procedimiento de enajenación que resulte aplicable.

Artículo 26.- El Ayuntamiento podrá enajenar bienes sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, conforme a los montos y límites que establezca el Comité en los lineamientos que para tal efecto expida.

Artículo 27.- El Comité podrá enajenar bienes por invitación a cuando menos tres personas o por invitación interna a trabajadores del Ayuntamiento siempre que se ajusten a los montos y límites a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 28.- La invitación a cuando menos tres personas, se sujetará a lo siguiente:

I. La apertura de los sobres que contienen las ofertas podrá realizarse sin la presencia de los participantes, pero invariablemente se invitará a un representante de la Contraloría Municipal un representante del Jurídico;

II. En las invitaciones se indicará como mínimo la cantidad y descripción de los bienes a enajenar, monto del precio mínimo, plazo y lugar para el retiro de los bienes, condiciones de pago y la fecha para la comunicación del fallo;

III. Los plazos para la presentación de las ofertas se fijarán para cada operación, atendiendo al tipo de bienes a enajenar, así como a la complejidad para elaborar las ofertas;

IV. Las causas para declarar desierta la invitación a cuando menos tres personas, serán las establecidas en el artículo 23 de los presentes Lineamientos.

Artículo 29.- La invitación a los trabajadores del Ayuntamiento, se sujetará a lo siguiente:

I. El Comité establecerá el precio mínimo;

II. El Comité deberá autorizar la invitación interna previo dictamen;

III. La invitación interna se dará a conocer a través de convocatoria. Podrán participar todos los trabajadores del Ayuntamiento, con excepción del titular de la Dirección de Contraloría, los empleados de la misma y quienes intervengan en las distintas fases del procedimiento;

IV. La convocatoria, las bases y la relación de los bienes objeto de la invitación interna deberán difundirse simultáneamente a través de la página electrónica y en un lugar visible del área de Contraloría Municipal;

V. La asistencia de los trabajadores del Ayuntamiento que presenten proposiciones será optativa en los actos de apertura de ofertas y, en su caso, del fallo.

Artículo 30.- Cuando algún trabajador del Ayuntamiento no sostenga su oferta o incumpla con el pago, no podrá participar en la siguiente invitación interna que al efecto lleve a cabo el Ayuntamiento. En estos casos el Comité podrá adjudicar los bienes a la segunda oferta que haya sido aceptada.

Artículo 31.- Las bases que se emitan para las invitaciones a cuando menos tres personas y las internas observarán en lo aplicable las disposiciones de la licitación pública.

CAPÍTULO VIII DE LA DESTRUCCIÓN DE BIENES

Artículo 32.- El Comité podrá determinar la destrucción de bienes, previo dictamen de afectación, en los casos siguientes:

I. Cuando por su naturaleza o estado físico peligre o se altere la salubridad, la seguridad o el medio ambiente;

II. Cuando se trate de bienes, respecto de los cuales exista disposición legal o administrativa que ordene su destrucción; y

III. Cuando se hayan agotado todos los procedimientos de enajenación o el ofrecimiento de donación y no exista persona interesada, previo el dictamen correspondiente.

El procedimiento de destrucción será determinado y establecido por el Comité, levantándose acta en la cual deberá indicarse el bien o relación de bienes sujetos a destrucción, así como los motivos, documentos y dictamen que justifiquen tal procedimiento.

El acto de destrucción se realizará en presencia del Comité en pleno y de cuando menos dos testigos de asistencia.

CAPÍTULO IX DISPOSICIONES FINALES

Artículo 33.- Los participantes que adviertan actos irregulares durante los procedimientos de enajenación podrán denunciarlos ante la Contraloría Municipal, a efecto de que ésta determine las acciones correspondientes.

Artículo 34.- El Ayuntamiento conservará en forma ordenada y sistemática toda la documentación relativa a los actos que realice conforme a estos Lineamientos cuando menos por un lapso de cinco años.

Artículo 35.- El Ayuntamiento conforme a la disponibilidad de sus instalaciones contará con un almacén de concentración de aquellos bienes declarados como no útiles previo dictamen de afectación con el objeto de determinar su reparación, enajenación o destrucción, según sea el caso el cual dependerá de la Contraloría Municipal.

TRANSITORIOS

UNICO.- Los presentes lineamientos fueron aprobados por el Honorable Cabildo de Aldama, Tamaulipas, en su sesión No. 11 del 30 de Abril del 2014 y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

No habiendo más asuntos que tratar en esta décima primera sesión de cabildo, se declara clausurada siendo las 14:45 horas del día de la fecha, firmando al calce los que en ella intervinieron.

PRESIDENTE MUNICIPAL C. PROFR. MARIO ZAMORANO CANTÚ, RUBRICA.-
PRIMER REGIDOR PROFRA. MARÍA CONCEPCIÓN HERNÁNDEZ TREJO,
RUBRICA.- SEGUNDO REGIDOR C. FRANCISCO JAVIER OCHOA CASTILLO,
RUBRICA.- TERCER REGIDOR PROFR. CARLOS ADRIÁN VÁZQUEZ DE
LEIJA, RUBRICA.- CUARTO REGIDOR C. NAYELI PIÑÓN MEDINA, RUBRICA.-
QUINTO REGIDOR C. JOSÉ LEONEL SAUCEDA MUNGUÍA, RUBRICA.-
SEXTO REGIDOR C. GUADALUPE MARTÍNEZ RAMOS, RUBRICA.- SINDICO
C. AMADO MARTÍNEZ BERNAL, RUBRICA.- ASESOR JURIDICO EN
FUNCIONES DE SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO POR AUSENCIA
TEMPORAL DEL MISMO, SUSTENTANDO SU FACULTAD CON LO
ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 66 DEL CODIGO MUNICIPAL DEL ESTADO
DE TAMAULIPAS LIC. DANIEL LOPEZ CISNEROS, RUBRICA.- - - - -