



PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS

Periódico Oficial del Estado

RESPONSABLE

Registro Postal publicación periódica

PP28-0009

TAMAULIPAS

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

AUTORIZADO POR SEPOMEX

TOMO CXLIII

Victoria, Tam., jueves 01 de noviembre de 2018.

Número 132

SUMARIO

GOBIERNO FEDERAL

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE SALUD

CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para el Programa Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Tamaulipas..... 2

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE FINANZAS

REPORTE del Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos Federales Transferidos del Ejercicio del Gasto y el Destino del Gasto asignados por la Federación, el registro de indicadores, así como la liga a la página de internet del Gobierno del Estado en que se encuentran publicados los reportes completos, correspondiente al tercer trimestre 2018. (ANEXO).

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

FE DE ERRATAS en el Periódico Oficial número 25 de fecha martes 27 de febrero de 2001, TOMO CXXVI; Periódico Oficial número 74 de fecha jueves 19 de junio de 2003, TOMO CXXVIII; y Periódico Oficial número 75 de fecha miércoles 23 de junio de 2004, TOMO CXXIX en el cual se publicaron los **ACUERDOS** Gubernamentales de la "UNIVERSIDAD LA SALLE VICTORIA", A.C., auspiciada por la UNIVERSIDAD LA SALLE VICTORIA..... 12

COMISIÓN DE ENERGÍA DE TAMAULIPAS

ESTATUTO Orgánico de la Comisión de Energía de Tamaulipas..... 15

R. AYUNTAMIENTO MATAMOROS, TAM.

CÓDIGO de Ética de la Administración Pública Municipal de la Heroica Matamoros, Tamaulipas.. 24

FE DE ERRATAS

FE DE ERRATAS en el Periódico Oficial número 89-Anexo de fecha miércoles 25 de julio de 2018, TOMO CXLIII, en el cual se publicó el **ACUERDO** de la **UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO**, de las carreras de tipo superior: Licenciatura en Comercio y Negocios Internacionales y Licenciatura en Derecho, en Reynosa, Tamaulipas..... 29

AVISOS JUDICIALES Y DE INTERÉS GENERAL

- III. Tramitar los asuntos y problemáticas planteados a la Comisión de Energía, al área que corresponda y tratar los asuntos prioritarios para su atención en casos de ausencia del Comisionado;
- IV. Recibir y despachar la correspondencia a las áreas competentes, de los asuntos recibidos en la oficina del Comisionado, para su debida gestión;
- V. Organizar y turnar la información a las distintas áreas que conforma esta comisión, dando seguimiento de los asuntos relacionados con su gestión;
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las reuniones de trabajo del Comisionado;
- VII. - Coordinar tarjetas ejecutivas, discursos y en el caso específico de las comparecencias, supervisar a las áreas administrativas con la información que contenga el informe correspondiente del Comisionado;
- VIII. Atender los asuntos que le sean encomendados por el Comisionado;
- IX. Supervisar y coordinar las actividades del personal adscrito a la oficina del Comisionado;
- X. Custodiar y manejar el archivo de la correspondencia dirigida a la oficina del Comisionado, particularmente aquellas que requieran cumplimiento de términos;
- XI. Las demás disposiciones que le determine el Comisionado y demás disposiciones administrativas en la materia.

Artículo 34. La Secretaría Técnica tiene las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el Programa de Anual Trabajo de la Comisión;
- II. Realizar el informe semestral de actividades de todos los asuntos que le sean turnados a la Comisión;
- III. Organizar y mantener el archivo de todos los asuntos que le sean turnados a la Comisión;
- IV. Programar la sesión mensual de la Comisión con todos sus integrantes;
- V. Elaborar las actas de instalación de la Comisión, así como de cada una de las reuniones de trabajo que ameriten la elaboración de dicho documento;
- VI. Elaborar proyectos de dictamen, canalizar y atender las iniciativas y proposiciones turnados en las reuniones de trabajo de la Comisión;
- VII. Realizar las actividades que se deriven de las leyes y decretos aplicables, así como de los acuerdos tomados por la mesa directiva y los que se adopten por sí mismas en relación a la materia o materias de su competencia;
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables.

Capítulo XII

De las Atribuciones del Órgano de Vigilancia

ARTÍCULO 35. El Comisario de la Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar que el manejo de los recursos públicos asignados al Instituto se realice conforme al orden jurídico y las buenas prácticas administrativas;
- II. Ejercer las facultades que le sean asignadas por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, así como por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables; y
- III. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean conferidas por el Contralor Gubernamental.

Transitorios

Primero. El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ATENAMENTE.- EL TITULAR DE LA COMISIÓN DE ENERGÍA DE TAMAULIPAS.- LIC. ANDRÉS A. FUSCO CLYNES.- Rúbrica.

R. AYUNTAMIENTO DE MATAMOROS, TAMAULIPAS.

LIC. RAFAEL OVIDIO SALAS GONZÁLEZ, Presidente Municipal y **LIC. EDGAR CÓRDOBA GONZÁLEZ**, Secretario del Ayuntamiento del Republicano Ayuntamiento Constitucional de la H. Matamoros, Tamaulipas, en uso de las facultades que a nuestro cargo confieren los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 131 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 2o, 3o, 4o, 5o fracción V, 21, 49 fracciones I y III, 53, 54 y 55 fracciones IV y V del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas; comparecemos ante Usted para solicitar la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, del **Código de Ética de la Administración Pública Municipal de la Heroica Matamoros, Tamaulipas**, el cual fue debidamente aprobado por unanimidad de votos del Honorable Cabildo que me honro en presidir, en la Vigésima Novena Sesión Ordinaria del H. Cabildo celebrada el 11 de mayo de 2018, en el punto seis del orden del día; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que es una facultad del Ayuntamiento formular y aprobar los reglamentos y demás disposiciones administrativas de observancia general necesarios para la organización y funcionamiento de la administración y de los servicios municipales a su cargo.

SEGUNDO. Que asimismo, por ser principios de legalidad, vigentes y aplicables al caso, reafirmamos lo expresado en el sentido de que:

1. El artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
2. El párrafo primero del artículo 161 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, establece que los recursos económicos de que dispongan el Estado y los Municipios se administrarán con eficacia, eficiencia, economía, transparencia, imparcialidad y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
3. La fracción I del artículo 131 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, señala que las dependencias de la Administración Pública Municipal normarán su actuación con base en los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad. Al desempeñar sus funciones promoverán la participación ciudadana, la concertación social y el desarrollo regional.
4. El artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, establece que los servidores públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

TERCERO. Que los principios y valores que alienta y promueve el presente Código, son coincidentes con los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo 2016-2018, en cuanto a su previsión de conformar un gobierno de instituciones para el bienestar, sensible a las necesidades sociales, eficiente en los resultados, transparente en la rendición de cuentas, con mejores servidores públicos y controles de sus procesos administrativos, lo cual hace indispensable el buen manejo de los recursos con que cuenta el Municipio.

CUARTO. Que el Código de Ética es un documento de observancia obligatoria para todos los que forman parte del Gobierno Municipal, a fin de construir un gobierno íntegro y contar con funcionarios con una sólida cultura de servicio, que estén absolutamente convencidos de la importancia y dignidad de su tarea. De ahí el compromiso de fomentar en los servidores públicos, las prácticas éticas y la conducción con moralidad en su desempeño.

QUINTO. Que el régimen de responsabilidades administrativas, basa su aplicación en el principio del poder disciplinario, entendido como aquél que preserva el orden y el respeto a las funciones asignadas, constituyendo los principios generales desarrollados en el Código de Ética que se expide, un esquema de valores cualitativos garantes del recto desempeño del ejercicio de la función pública y que su cumplimiento debe encontrarse en el ejercicio de la potestad disciplinaria, en el espíritu de servicio a la comunidad y la necesidad de superponer a su interés personal, el de la dependencia o entidad de la que forman parte, satisfaciendo de ese modo las necesidades de la colectividad.

SEXTO. Que en concordancia con la firme conciencia Gubernamental sobre la importancia que tiene la realización de acciones encaminadas con la responsabilidad social y al ejercicio de las prácticas éticas, el Gobierno Municipal se compromete formal y decisivamente a implementar este Código de Ética.

SÉPTIMO. Que para dar congruencia plena a los planteamientos vertidos por la ciudadanía, se incluye en el apartado de los principios, en el relacionado a los principios constitucionales, el relativo al respeto a los derechos humanos, para alentar, difundir y respetar éstos por todos los servidores públicos en el ámbito de su competencia y dentro de los principios institucionales, incluir el de uso de adecuado lenguaje ciudadano que propicie un léxico correcto en el ejercicio de la función pública.

OCTAVO. Que de igual importancia se consideró el incluir en las disposiciones transitorias, las previsiones de temporalidad para el cumplimiento de las obligaciones de la carta compromiso que deben firmar todos los servidores públicos y de la emisión del código interno de conducta que habrán de asumir en cada dependencia, con lo cual consideramos que tendrán una plena vigencia las disposiciones del Código en análisis.

NOVENO. Que con la vigencia del presente Código, estimamos que se generan las condiciones para prevenir y abatir las prácticas de corrupción e impunidad y, a su vez impulsar la mejora en la calidad de la gestión pública, logrando así la confianza de la ciudadanía y la certidumbre en cuanto a las actividades de las instituciones de Gobierno, la efectividad de sus servicios y un cambio de actitudes en el servidor público, garantizando su profesionalismo y honestidad. Por lo que, se considera pertinente expedir el Código de Ética de la Administración Pública Municipal de la Ciudad de la Heroica Matamoros, Tamaulipas.

DÉCIMO. Que el presente Código de Ética de la Administración Pública Municipal de la Heroica Matamoros, Tamaulipas, tiene por objeto definir la dirección institucional de la actuación de los servidores públicos del Ayuntamiento a través de un conjunto de criterios éticos que deberán ser observados y cumplidos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

UNDÉCIMO. Que por lo antes expuesto, durante el desarrollo del punto seis del orden del día de la Vigésima Novena Sesión Ordinaria del H. Cabildo llevada a cabo el día 11 de mayo de 2018, se aprobó por unanimidad de votos el siguiente:

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE LA HEROICA MATAMOROS, TAMAULIPAS

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.

El presente Código de Ética es de observancia obligatoria para las y los servidores públicos de la administración pública municipal de la Heroica Matamoros, Tamaulipas.

ARTÍCULO 2.

El presente ordenamiento tiene por objeto definir la dirección institucional de la actuación de las y los servidores públicos del Ayuntamiento a través de un conjunto de criterios éticos que deberán ser observados y cumplidos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

ARTÍCULO 3.

Para efectos del presente ordenamiento, se entiende por:

- I. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de la Heroica Matamoros, Tamaulipas;
- II. **Código:** El Código de Ética de la Administración Pública Municipal de la Heroica Matamoros, Tamaulipas;
- III. **Servidores públicos:** Las y los servidores públicos que se establecen en la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas y en los demás ordenamientos legales aplicables;
- IV. **Principios:** El conjunto de normas o parámetros éticos fundamentales que rigen el pensamiento o conducta humana;
- V. **Valores:** Las guías de comportamiento que regulan la conducta de los servidores públicos, con objeto de producir acciones típicamente positivas, valiosas o de gran relevancia social; y
- VI. **Virtudes:** Las cualidades que se traducen en hábitos y actitudes para obrar correctamente.

DE LA OBLIGATORIEDAD Y LA CARTA COMPROMISO

ARTÍCULO 4.

4.1. Los servidores públicos del Ayuntamiento, en términos de lo establecido en el artículo 1 del presente ordenamiento, están obligados a cumplir con sus disposiciones, el cual será supervisado y evaluado por el titular de la dependencia o entidad correspondiente.

4.2. Los servidores públicos del Ayuntamiento, al ocupar el cargo, deberán suscribir una Carta Compromiso, en la que se obligan a desempeñar su empleo, cargo o comisión, conforme a los principios y valores establecidos en este ordenamiento.

4.3. Los titulares de las dependencias municipales deberán elaborar su propio Código Interno de Conducta, de acuerdo con las características propias de cada dependencia municipal y conforme a los principios y valores estatuidos en el presente ordenamiento.

4.4 La Contraloría Municipal será la competente para aplicar, interpretar, difundir y evaluar el cumplimiento del presente Código, sin embargo, será responsabilidad de los titulares de las dependencias municipales, fomentar su conocimiento y estricto ejercicio.

DE LOS PRINCIPIOS, VIRTUDES Y VALORES INSTITUCIONALES

ARTÍCULO 5. Los principios y valores que los servidores públicos deben tener presentes y cumplir en el desempeño de sus funciones, son:

5.1. DE LOS PRINCIPIOS

5.1.1. Principios Constitucionales:

a) **Legalidad:** Los servidores públicos deben conducirse invariablemente con pleno respeto del estado de derecho, para ello, es su obligación conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias que regulen el ejercicio de sus funciones, así como apegarse a los principios éticos.

b) **Eficiencia:** El desempeño de los servidores públicos tenderá en todo momento a la excelencia y a la calidad total de su trabajo. Sus actividades se realizarán en apego a los planes y programas previamente establecidos, optimizando el uso y la asignación de recursos públicos en el desarrollo de los mismos, para lograr los objetivos.

c) **Transparencia:** Es la base para construir instituciones fuertes, mostrando a la ciudadanía las acciones de gobierno con información oportuna, clara y veraz, fortaleciendo la rendición de cuentas y la participación ciudadana.

La transparencia implica el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en el ejercicio de las funciones de su competencia.

Por ello, el servidor público debe publicar la información de oficio y garantizar a la ciudadanía el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y la protección de datos personales establecidos por la ley.

d) Honestidad: Los servidores públicos deben conducirse con rectitud según la ética profesional y con apego a la verdad, fomentando la cultura de confianza y evitando usar su empleo, cargo o comisión para obtener ganancias personales, actuando con diligencia y cumpliendo íntegramente con su deber, honor y justicia.

e) Lealtad: Es una cualidad que implica nobleza y fidelidad a los principios y valores personales y colectivos, como la lealtad a la patria, a la institución, la familia y los amigos e indica el apego demostrado a las causas buenas y justas.

f) Imparcialidad: El servidor público actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna. Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir favoritismos o preferencias a personas o grupos, rechazando cualquier intento de presión jerárquica, política, amistad o recomendación.

g) Respeto a los derechos humanos: El servidor público deberá difundir, promover y respetar los derechos humanos de la ciudadanía en el ámbito de su competencia.

5.1.2. Principios Institucionales:

a) Bien Común: Invariablemente las decisiones y acciones del servidor público, deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares o de grupo;

b) Integridad: La integridad exige en el servidor público que su actuar sea congruente con los principios éticos promovidos por este Código, de tal forma que su desempeño sea aprobado por la ciudadanía y fortalezca la credibilidad institucional;

c) Justicia: El servidor público tiene la obligación de brindar a cada ciudadano, lo que le corresponde de acuerdo a su derecho y leyes vigentes. Ningún ciudadano debe ser condicionado, discriminado, presionado o intimidado para otorgar, ejecutar o compartir algo que legítimamente le corresponde y si acaso hubiese cometido alguna infracción, quedará sujeto al imperio de la ley, según corresponda o ejercer sus derechos en los términos respectivos;

d) Rendición de Cuentas: El servidor público debe asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la propia sociedad;

e) Igualdad: El servidor público debe prestar los servicios que se le han encomendado a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política;

f) Respeto: Es un valor social que nos permite tratar a todas las personas, compañeros de trabajo, autoridades, ciudadanos y público en general, sabiendo que son semejantes a nosotros, reconociendo en ellos la dignidad que toda persona posee por el simple hecho de ser humano, independientemente de su condición económica, política o cultural, merecen un trato con decoro y cortesía, haciendo prevalecer sus derechos en todo momento y espacio; y

g) Adecuado Lenguaje Ciudadano. Utilización de un léxico apropiado en el trato cotidiano a la ciudadanía.

5.1.3. Principios del buen gobierno

En materia de ética, de manera enunciativa más no limitativa, los principios de buen gobierno, son:

a) Actuar con integridad en el servicio público;

b) Ser ejemplo de congruencia y probidad en la toma de decisiones;

c) Tratar con dignidad y respeto a nuestras y nuestros compañeros de trabajo y a la ciudadanía;

d) Promover el manejo con responsabilidad y honradez de los recursos públicos;

e) Trabajar en equipo en base a resultados y evaluar el desempeño;

f) Potenciar el bienestar ciudadano, innovando la forma de brindar los servicios;

g) Fomentar un clima laboral libre de actos discriminatorios de pensamiento, género, creencia o de grupo y proactivo para el mejor desempeño de sus funciones;

h) Promover en el entorno de trabajo, el rechazo a todo tipo de gratificación de terceros para evitar cualquier tipo de conflicto de interés;

i) Erradicar todo acto de corrupción;

j) Utilizar los recursos en forma equitativa, transparente e imparcial;

k) Optimizar los recursos asignados, con el fin de que éstos sean más productivos;

l) Hacer uso honesto de la información institucional;

m) Ofrecer acceso libre y transparente de la información pública; y

n) Proteger la información clasificada y no utilizarla para beneficio personal.

5.2. DE LAS VIRTUDES:

a) Disciplina: Implica en el servidor público una actuación respetuosa hacia la autoridad y poner en práctica de una manera ordenada y perseverante, las acciones tendientes a garantizar que en tiempo y forma se cumplan los objetivos plasmados en el Plan Municipal de Desarrollo;

b) Profesionalización: La profesionalización se orienta a eliminar el patrón de la lealtad individual para formalizar la lealtad institucional. Tiene como objetivo que la calidad del quehacer institucional sea garantizada por servidores públicos calificados. La profesionalización debe ser una constante que permita contribuir a que la misión del Municipio sea más efectiva, abierta y democrática;

c) Vocación de servicio: La vocación de servicio es una inclinación natural que debe caracterizar al servidor público; es una práctica constante que le permite involucrarse en su trabajo para otorgar a la ciudadanía atención y servicios de excelencia, para ser más productivo y contribuir mejor al desarrollo de las tareas del gobierno y la sociedad;

d) Solidaridad: Es una actitud que nos permite atender comprensivamente a la ciudadanía, escuchar sus problemas y actuar para resolverlos como si se tratase de los propios;

e) Liderazgo: El servidor público debe ser un promotor de valores y principios en la sociedad con su ejemplo personal, al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo y en su vida en general, los valores contenidos en el presente Código;

f) Participación: Desempeñar el cargo con una actitud permanente de comunicación y diálogo con la ciudadanía relacionados con nuestro desempeño, para involucrarlos de manera personal u organizada en todas aquellas actividades que potencialicen las acciones públicas o sociales, tendientes a resolver problemas colectivos;

g) Tolerancia: Respetar toda situación, acción, postura de condescendencia u opiniones diversas o contrapuestas;

h) Cortesía: Manifestar respeto y atención hacia otro individuo. Expresar buenas maneras y reconocimiento de las normas sociales que se consideran como correctas o adecuadas; y

i) Calidad en el servicio: Ofrecer a la ciudadanía y a la sociedad en general, el mejor servicio posible, los mejores procesos, bienes o servicios. Hacer bien las cosas a la primera vez, para evitar la repetición.

5.3. DE LOS VALORES INSTITUCIONALES

a) Respeto: Reconocemos y valoramos a las personas con diversidad de pensamiento para juntos construir un mejor futuro;

b) Diálogo: Creemos en el diálogo como el mejor instrumento para determinar las acciones de gobierno que requiere nuestra sociedad;

c) Colaboración: Consideramos a la colaboración como la mejor forma de propiciar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo y en general, la solución a toda problemática social;

d) Apertura: Promovemos la escucha activa y consideramos a todas las voces con el propósito de conciliar ideas y dar soluciones; y

e) Actitud: Desempeñar la labor pública con ánimo positivo ante los retos de nuestro Municipio.

DE LA APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN

ARTÍCULO 6.

La Contraloría Municipal será la dependencia competente para aplicar, interpretar, difundir y evaluar el cumplimiento del presente Código y los Códigos de Conducta Internos; sin embargo, será responsabilidad de las y los titulares de las dependencias y entidades municipales, fomentar su conocimiento y el estricto ejercicio de los principios y valores que en él se contienen, así como las disposiciones que marquen los organismos anticorrupción, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas.

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 7.

El servidor público que se desempeñe sin apego a los valores y principios señalados en este Código, pueden incurrir en faltas, infracciones e incluso delitos; en esos casos las sanciones se aplicarán conforme a lo previsto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, independientemente de las sanciones dispuestas en las leyes penales y civiles aplicables del Estado.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO. La Carta Compromiso a que se refiere el artículo 4.2 del presente Código, deberá firmarse dentro de los diez días hábiles siguientes al inicio de su vigencia.

ARTÍCULO TERCERO. El Código Interno de Conducta de las dependencias, a que hace referencia el artículo 4.3 del presente Código, deberá elaborarse dentro de los treinta días naturales siguientes al inicio de su vigencia.

H. Matamoros, Tamaulipas, a 11 de mayo de 2018.- **EL PRESIDENTE MUNICIPAL.- LIC. RAFAEL OVIDIO SALAS GONZÁLEZ.-** Rúbrica.- **EL SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO.- LIC. EDGAR CÓRDOBA GONZÁLEZ.-** Rúbrica.