

--- En uso de la voz, el DR. ARMANDO MARTÍNEZ MANRÍQUEZ, Presidente Municipal, señala: “Saludo con mucho afecto al nuevo Cabildo 2024-2027, que hoy tuve el honor de tomarle la protesta, saludo también con mucho afecto a quienes están aquí, al público en general, siendo una Sesión Pública abierta, a toda la ciudadanía y desde luego también saludamos a quienes nos están viendo a través de las redes sociales del municipio, de las redes sociales del DIF y la personal de Armando Martínez Manríquez. ¡Muy buenos días tengan Síndicos y Regidores! Siendo los 00:43 minutos del día de hoy martes 01 de octubre de 2024, nos encontramos reunidos en esta Sala de Cabildo de la Presidencia Municipal de Altamira, Tamaulipas, para dar inicio a la **Primera Sesión Ordinaria de Cabildo** del Ayuntamiento de Altamira, Tamaulipas, para el período 2024-2027, para tal efecto, me permito dar lectura a la siguiente lista de asistencia de los miembros del Cabildo legalmente electos llevando un registro de asistencia o ausencia cuyo resultado se anota a continuación: -----

I.- LISTA DE ASISTENCIA. -----

----- Pase de lista de asistencia: -----

No.	NOMBRE	CARGO	PRESENTE	AUSENTE
1	Armando Martínez Manríquez	Presidente Municipal	✓	
2	Blanca Leticia Guzmán Hinojosa	Primer Síndico	✓	
3	Ricardo Vega Barrón	Segundo Síndico	✓	
4	Diana Isabel Rangel Rangel	Primer Regidor	✓	
5	Bernardino Álvarez Cedillo	Segundo Regidor	✓	
6	Damaris Oralia Gómez Cervantes	Tercer Regidor	✓	
7	Edgar Mauricio Medina Magaña	Cuarto Regidor	✓	
8	Nadia Flor Torres Martínez	Quinto Regidor	✓	
9	Juan Francisco Guevara Barrón	Sexto Regidor	✓	
10	Epifanía Moran Villeda	Séptimo Regidor	✓	
11	José Ismael Mex Santiago	Octavo Regidor	✓	
12	Martha Eladia García Carrizales	Noveno Regidor	✓	
13	Abelardo Garcés Reyes	Décimo Regidor	✓	
14	Ana Delia Zaleta Avalos	Décimo Primer Regidor	✓	
15	Luis Gabriel Márquez González	Décimo Segundo Regidor	✓	
16	Naivi Aracely Castillo Díaz	Décimo Tercer Regidor	✓	
17	Azucena Ledezma Camacho	Décimo Cuarto Regidor	✓	
18	Nancy Ruiz Martínez	Décimo Quinto Regidor	✓	
19	Leticia Barrios Chavero	Décimo Sexto Regidor	✓	
20	Uriel Ulises Ponce García	Décimo Séptimo Regidor	✓	
21	Julio Salvador Alfaro Flores	Décimo Octavo Regidor	✓	
22	Félix Miguel Guillu Meraz	Décimo Noveno Regidor	✓	
23	Flor de Nubia Vázquez Chávez	Vigésimo Regidor	✓	
24	Octavio Moisés Jiménez Márquez	Vigésimo Primer Regidor	✓	

Resultados:

PRESENTES	24
AUSENTES	00
TOTAL	24

II. DECLARACIÓN DE QUÓRUM LEGAL Y APERTURA DE LA SESIÓN. -----

--- Continuando con el uso de la voz el DR. ARMANDO MARTÍNEZ MANRÍQUEZ, Presidente Municipal, dice: “Con base en el pase de lista, se encuentran presentes el total de los miembros integrantes de este Cabildo, por lo tanto, existe quórum legal para dar inicio a esta Sesión Ordinaria, motivo por el cual, siendo los 00:47 minutos del día de la fecha arriba indicada, en este acto, se declara formal y legítimamente instalado, el Ayuntamiento de Altamira, Tamaulipas, para su inicio en funciones del período 2024- 2027, por lo tanto, este puede tomar los acuerdos necesarios, para iniciar las actividades que le son propias”. -----

III.- LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. -----

Acto seguido, el DR. ARMANDO MARTÍNEZ MANRÍQUEZ, Presidente Municipal, expresa: “Como siguiente punto corresponde a la lectura y en su caso, aprobación del orden del día, el cual consiste en: -----

- I. Lista de asistencia. -----
- II. Declaración de quórum legal, apertura de la Sesión y formalización de instalación e inicio en funciones del R. Ayuntamiento de Altamira, Tamaulipas para el período 2024-2027.
- III. Lectura y en su caso, aprobación del orden del día. -----
- IV. Designación del Secretario del Ayuntamiento, en los términos del numeral 66 y 67 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas. -----
- V. Designación del Tesorero Municipal; Contralor Municipal; Director de Obras Públicas, Director de Servicios Públicos y Director de Desarrollo Urbano en los términos de los numerales 49, fracción IX; 69, 71, 72 Bis, 72 ter y 73 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas. -----
- VI. Designación de apoderados del R. Ayuntamiento de Altamira, Tamaulipas. -----
- VII. Designación de la Directora General del Organismo Público Descentralizado Sistema Municipal DIF Altamira, a propuesta del Presidente Municipal, en los términos del artículo décimo, párrafo segundo del Decreto de creación del Sistema Municipal DIF Altamira. -----
- VIII. Asuntos Generales. -----
- IX. Clausura de la Sesión. -----

Lo someto a su consideración, por lo que les solicito se sirvan levantar la mano los que estén a favor de la propuesta. Quienes estén de acuerdo sírvanse manifestarlo. Una vez concluida la votación para la aprobación del orden del día, este órgano colegiado emite el siguiente Acuerdo: -----

----- 2024-SO-I-01.- Se APRUEBA por UNANIMIDAD de Votos de los miembros del Cabildo aquí presentes, el orden del día en los términos planteados”. -----

IV.- DESIGNACIÓN DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN LOS TÉRMINOS DEL NUMERAL 66 Y 67 DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE TAMAULIPAS.

----- A continuación, el DR. ARMANDO MARTÍNEZ MANRÍQUEZ, Presidente Municipal, señala: “El siguiente punto del orden del día, refiere a la designación del Secretario del Ayuntamiento, en los términos del numeral 66 y 67 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas. Se propone para ocupar el puesto de **SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**, la siguiente terna: -----

- Como propuesta número uno el **LIC. JOSÉ FRANCISCO PÉREZ RAMÍREZ.** -----
- Como propuesta número dos el **LIC. CARLOS ARTURO GÓMEZ VELÁZQUEZ.**
- Como propuesta número tres el **LIC. VÍCTOR ALBERTO SÁNCHEZ ECHEVERRÍA.** -----

Con el propósito de que razonen y reflexionen el sentido de su voto, daré lectura a la currícula de los citados profesionistas: -----



LIC. JOSÉ FRANCISCO PÉREZ RAMÍREZ

FORMACION ACADÉMICA

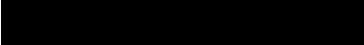
Licenciado en Derecho por la Universidad Autónoma de Tamaulipas.

CONTACTO

TELÉFONO:



CORREO ELECTRÓNICO:



ACTIVIDADES E INTERESES

- Leer.
- Escuchar música.
- Viajar.
- Gastronomía.

CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS CLAVE

- Trabajo en equipo.
- Trabajo bajo presión.
- Agradable, amable y orientado al servicio.
- Excelente orador.

EXPERIENCIA LABORAL

Octubre 2021 – Septiembre 2024

Secretario del Ayuntamiento de Altamira, Tamaulipas.

Abril 2018 - Junio 2021

Asesor Jurídico morena-Altamira, Tamaulipas

- Participación en la defensa de denuncias electorales.
- Elaboración de procedimientos, quejas y denuncias electorales.
- Planificación de calendarios y etapas electorales.
- Defensa en juicios electorales.
- Gestión de imagen y presentación de escritos ante las autoridades electorales, locales y federales.
- Promoción de juicios de inconformidad, revisión constitucional y de reconsideración, en materia electoral.

Noviembre 2015 - Agosto 2020

Venegas Camacho, Firma Legal S.C.

- Coordinación de los servicios legales y representación; control de calidad de los procedimientos.
- Mantener las buenas relaciones con los clientes para lograr los objetivos trazados.
- Identificación de las necesidades del cliente, proporcionando soluciones que garanticen su satisfacción.

Noviembre 2014 - Septiembre 2016

Ayuntamiento de Altamira - Altamira, Tamaulipas.

Delegado Desarrollo Urbano

- Planificación de tareas relacionadas con el crecimiento poblacional y su desarrollo.

- Trabajo de campo, escrituración, medición, trámites legales inmobiliarios.

Marzo 2010 - Diciembre 2014
Representante Legal de Inmobiliaria Y Construcciones Nuevo Santander S.A. DE C.V." -
Altamira, Tamaulipas

- Gestión y tramitación de documentación ante organismos públicos y privados.
- Labor de análisis legal y jurídico de documentación y resoluciones sobre asuntos judiciales diversos.

de Empresa

Febrero 2010 - Julio 2013

Asesor Jurídico de TRANSPORTES ESPECIALIZADOS "RIVERA" - TAMPICO, TAMAULIPAS, TAM

- Coordinación con la oficina de recurso humanos, en todos los aspectos de la gestión con los trabajadores.
 - Capacidad para solucionar discrepancias de facturación e implementar soluciones efectivas para prevenir futuros problemas.
 - Realización de cobros y pagos a clientes y proveedores, así como demandas por cobro de facturas.
-

Noviembre 2010 - Marzo 2013

AYUNTAMIENTO DE TAMALÍN, VERACRUZ - TAMALÍN, VERACRUZ

Asesoría legal en temas de presupuesto y gestión de incentivos, cobro de participaciones y convenios con empresas, prevención de problemas jurídicos y fiscales.



LIC. CARLOS ARTURO GÓMEZ VELÁZQUEZ

FORMACION ACADEMICA

LIC. EN DERECHO
por la Universidad
del Golfo.

EXPERIENCIA PROFESIONAL.

ABOGADO LITIGANTE, EN COMERCIALIZADORA ROCAS
S.A. DE C.V.

ABOGADO LITIGANTE, EN CONSULTORÍA EMPRESARIAL
DE TAMPICO.

ABOGADO LITIGANTE, EN CONTRERAS SPORT

ABOGADO LITIGANTE, EN FINANCIERA TE CREEMOS

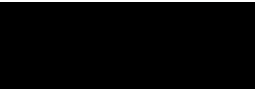
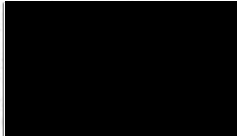
ABOGADO LITIGANTE, EN CORPORATIVO EL CERRITO
CASA DE EMPEÑO"

ABOGADO LITIGANTE, EN FINANCIERA VALE AMIGO

CURSOS PROFESIONALES.

CURSO DE JUICIO ORAL EN MATERIA PENAL.

DIPLOMADO EN MEDIACIÓN





LICENCIADO EN DERECHO Y LICENCIADO EN EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

VICTOR SANCHEZ E.

CONTACTO

CEL. [REDACTED]

[REDACTED]

PERFIL PROFESIONAL

Abogado con más de 20 años de experiencia con trayectoria de casos litigados con éxito. Experto en Argumentación Oral y Asesoría Legal. Profesor de Educación Media Superior en el área de Ciencias Sociales

ÁREAS DE EXPERIENCIA

- Revisión de Contratos
- Procedimientos Judiciales
- Interpretación de Casos
- Gestión de Expedientes Académicos
- Proyectos de Investigación
- Metodologías Innovadoras

HABILIDADES

- Responsabilidad
- Liderazgo
- Comunicación
- Trabajo en Equipo

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Escuela Secundaria Técnica No. 19 Lic. Natividad Garza Leal CD. Madero, Tamaulipas | 2003 – Presente

- Docente Frente a Grupo en el área de Sociales
- Asesor Jurídico

Inmobiliaria y Construcciones Nuevo Santander S.A. de C.V. | 2011 – 2018

- Administrador Único y Representante Legal de la Empresa

Famsa Sucursal Emilio Carranza, Monterrey | 2003 – 2004

- Abogado en el área de Cobranza

Escuela Secundaria General No. 1 Benito Juárez González, Tamaulipas | 2000 – 2003

- Prefecto

EDUCACIÓN

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE TAMAULIPAS (2008)
DIPLOMADO EN AVERIGUACIÓN PREVIA (2008)

NORMAL SUPERIOR CD. MADERO (1990–1996)
LICENCIADO EN EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE TAMAULIPAS (1985 –1990)
LICENCIADO EN DERECHO

Estos son los tres currículos de las tres propuestas. Se pone a consideración del Cabildo la terna propuesta. En el entendido de que solo podrán otorgar un voto a favor por cada uno de los propuestos. Quiénes estén a favor de designar al LICENCIADO JOSÉ FRANCISCO PÉREZ RAMÍREZ, como Secretario del Ayuntamiento, les solicito levanten la mano. Por lo tanto, al no quedar ediles pendientes de emitir su voto es innecesario someter a votación las propuestas restantes para ocupar el cargo de Secretario del Ayuntamiento. ¡Muy bien! Una vez concluida la votación, este órgano colegiado emite el siguiente Acuerdo: - - - - -

- - - 2024-SO-I-02.- Se APRUEBA por UNANIMIDAD de Votos de los miembros del Cabildo aquí presentes, la designación del LICENCIADO JOSÉ FRANCISCO PÉREZ RAMÍREZ, como SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO de Altamira, Tamaulipas para el período 2024-2027. - - - - -

¡Muchas felicidades Licenciado! (aplausos de los presentes). En razón de que el LICENCIADO JOSÉ FRANCISCO PÉREZ RAMÍREZ, se encuentra presente, le solicito que ocupe el puesto que le corresponde a fin de que rinda la protesta correspondiente. Nos ponemos de pie para llevar a cabo el acto de protesta. Solicito levante su brazo derecho extendido al frente: “Licenciado José Francisco Pérez Ramírez: ¿Protesta guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y las leyes que de ambas emanan, así como todos y cada uno de los lineamientos jurídicos, que rigen el Republicano Ayuntamiento de Altamira, Tamaulipas y desempeñar con lealtad, eficiencia y patriotismo, el cargo de Secretario del Ayuntamiento que este Cabildo le ha conferido?”. - - - - -

- - - Responde el LICENCIADO JOSÉ FRANCISCO PÉREZ RAMÍREZ, contesta: “¡Sí, protesto!”. - - - - -

- - - Manifiesta el DR. ARMANDO MARTÍNEZ MANRÍQUEZ, Presidente Municipal: “Si así lo hiciera que el pueblo lo premie y, si no que el mismo pueblo se lo demande ¡Muchas felicidades Secretario del Ayuntamiento (aplausos de los presentes)”. - - - - -

- - - En consecuencia, el DR. ARMANDO MARTÍNEZ MANRÍQUEZ, Presidente Municipal, le solicita al Licenciado JOSÉ FRANCISCO PÉREZ RAMÍREZ, Secretario del Ayuntamiento designado, que tome asiento y ejerza el cargo que se le ha conferido. Secretario continuamos con el siguiente punto del orden del día”. - - - - -

V.- DESIGNACIÓN DEL TESORERO MUNICIPAL; CONTRALOR MUNICIPAL; DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS Y DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO EN LOS TÉRMINOS DE LOS NUMERALES 49, FRACCIÓN IX; 69, 71, 72 BIS, 72 TER Y 73 DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE TAMAULIPAS. - - - - -

- - - Acto seguido, el LICENCIADO JOSÉ FRANCISCO PÉREZ RAMÍREZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, señala: “¡Muchas gracias a todas y a todos! ¡Buenos días! Con su permiso Señor Presidente, como punto número cinco del orden del día, corresponde a la Designación del Tesorero Municipal; Contralor Municipal; Director de Obras Públicas, Director de Servicios Públicos y Director de Desarrollo Urbano en los términos de los numerales 49, fracción IX; 69, 71, 72 Bis, 72 ter y 73 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas. Por lo que se iniciará con la propuesta al Cabildo para la designación del Tesorero Municipal”. - - - - -

DESIGNACIÓN DE TESORERO MUNICIPAL. - - - - -

- - - El DR. ARMANDO MARTÍNEZ MANRÍQUEZ, Presidente Municipal, refiere: “En términos del artículo 49, fracción IX; 69 y 71 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, se propone como terna para ocupar el puesto de **TESORERO MUNICIPAL:**

- Como propuesta número uno el **C.P. REGINO VÁZQUEZ VEGA.** - - - - -
- Como propuesta número dos la **C.P. RAFAELA MONCAYO VÁZQUEZ.** - - - - -
- Como propuesta número tres el **C.P. ROGELIO CAVAZOS MARÍN.** - - - - -

Con el propósito de que razonen y reflexionen el sentido de su voto, le solicito al SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, dé lectura a la currícula de los citados

profesionistas” . - - - - -
 - - - Enseguida el LICENCIADO JOSÉ FRANCISCO PÉREZ RAMÍREZ, Secretario del Ayuntamiento, expresa: “Con mucho gusto Señor Presidente, daré lectura a los currículos, mismos que a la letra dicen: - - - - -

CURRICULUM VITAE

C.P. REGINO VAZQUEZ VEGA, M.A.

Tel. Part. [REDACTED]
 Cel. [REDACTED]
 Email. [REDACTED]



Objetivo: *Contribuir con mi experiencia y conocimientos a la consecución de objetivos y metas propuestas de la organización donde me desempeño profesionalmente, manteniéndome siempre en actualización y capacitación constante; así como también transmitir a los nuevos emprendedores en las áreas afines, la metodología, técnica y procedimientos teóricos y prácticos de trabajo para su realización profesional, mi propia satisfacción personal y retribución económica placentera.*

I.- DATOS PERSONALES

SEXO: [REDACTED]
 FECHA DE NACIMIENTO: [REDACTED]
 NACIONALIDAD: [REDACTED]
 ESTADO CIVIL: [REDACTED]
 R.F.C.: [REDACTED]
 I.F.E.: [REDACTED]
 I.M.S.S.: [REDACTED]
 CED. PROF. LICENCIATURA: [REDACTED]
 CED. PROF. MAESTRIA: [REDACTED]

II.- ESTUDIOS REALIZADOS

MAESTRIA:	Universidad del Golfo
DIRECCION:	Tampico, Tamps.
PERIODO:	2009-2010
TITULO:	MAESTRIA EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ESPECIALIDAD RELACIONES INDUSTRIALES
PROFESIONAL:	Universidad del Golfo
DIRECCION:	Tampico, Tamps.
PERIODO:	1996-2000
TITULO:	LIC. EN CONTADURIA PUBLICA
BACHILLERATO:	Esc. Preparatoria México
DIRECCION:	Tampico, Tamps.
PERIODO:	1987-1989
TITULO:	Certificado
TECNICO CAPTURISTA DE DATOS:	I.C.N.
DIRECCION:	Tampico, Tamps.
PERIODO:	1986-1988.
TITULO:	Diploma
TECNICO ANALISTA PROGRAMADOR:	C.C.I.T.
DIRECCION:	Tampico, Tamps.
PERIODO:	1989-1991
TITULO:	Certificado

III.-EXPERIENCIA LABORAL

De Octubre del 2021 a la Fecha	MUNICIPIO DE ALTAMIRA, TAM Quintero No. 100, Z.C., Altamira, Tam. Tesorero Municipal
De Diciembre del 2018 a Junio 2021	COMAPA Victoria, Tam. [REDACTED] Tel. (834) 318-72-00 Coordinador de Cuenta Publica Implementación del sistema SAACG.Net de INDETEC Coordinación de Contabilidad Gubernamental y Estados Financieros
De Diciembre 2016 a Noviembre 2018	Grupo de Desarrollo de Tamaulipas, S.A. de C.V. Grupo Velas [REDACTED] Contador General
De Octubre 2016 a Diciembre del 2016	PROFESIONISTA INDEPENDIENTE Asesoría Contable, Administrativa y Fiscal
Octubre del 2013 a Septiembre del 2016	MUNICIPIO DE ALTAMIRA, TAM. Quintero No. 100, Zona Centro, Cd. Altamira, Tam., Tel. (833) 260-65-13 Jefe de Cuenta Pública (Cuenta Pública, Secretaria de Fianzas) Contabilidad General (Ingresos, Egresos, momento contables, Obra Pública, Conciliaciones Bancarias) Control y Determinación de Obra Pública ejecutada por programa Control y Determinación de Bienes inventariables Elaboración de Estados Financieros, cortes de caja mensual y cuenta anual
Julio del 2012 a Septiembre del 2013	EDIFICACIONES INDUSTRIALES LAGUNA SA DE CV [REDACTED] Gerente Administrativo y Contador General Teniendo a cargo la administración de la empresa, así como la contabilidad general y determinación de Impuestos Federales y Estatales.
De Junio del 2012 a Septiembre del 2013	PROFESIONISTA INDEPENDIENTE Asesoría Contable, Administrativa y Fiscal
Febrero del 2005 a Junio del 2012	SERVICIOS Y CONSTRUCCIONES INDUSTRIALES DE VICTORIA, S.A. DE C.V. [REDACTED] Gerente Administrativo y Contador General
Enero de 1997 a Febrero del 2005	SALMAC, S.A. DE C.V. [REDACTED] Gerente Administrativo y Contador General
Febrero de 1993 a Diciembre de 1996	CONSTRUCTORA Y ARRENDADORA REBA S.A DE C.V Encargado de Nómina General y Recursos Humanos <ul style="list-style-type: none">• Contratación de personal• Elaboración de Nómina General• Cálculo de impuestos• Control de Almacén General• Estimaciones y costeo de Obra• Apoyo en análisis de precios unitarios y presupuestos
Agosto de 1989 a Diciembre de 1992	CONSTRUCCIONES ELECTROMECANICAS DEL PUERTO DE ALTAMIRA, S.A. DE C.V. (CEPSA DE C.V.) Capturista de Datos <ul style="list-style-type: none">• Captura General de Información• Captura de Nómina, precios unitarios y presupuestos.• Estimaciones de Obra
Abril a Agosto de 1989	OFICINA FISCAL DE TAMPICO Prácticas Profesionales

CURRICULUM VITAE



DATOS PERSONALES

Nombre: Rafaela Moncayo Vázquez

R.F.C. [REDACTED]

CURP: [REDACTED]

Edad: [REDACTED]

Lugar de Nacimiento: [REDACTED]

Fecha de Nacimiento: [REDACTED]

Domicilio: [REDACTED]

[REDACTED]

Correo: [REDACTED]

Tel. Cel. [REDACTED]

EDUCACION

PROFESIONAL: CONTADOR PUBLICO (de 2012-2015)

Universidad Del Norte de Tamaulipas

Título y Cedula

BACHILLERATO: (de 2011-2012)

INSTITUTO DE CIENCIAS Y ESTUDIOS SUPERIORES DE TAMAULIPAS A.C.

Certificado

EXPERIENCIA

Despacho contable como Contadora de 07 de febrero de 2002 al 12 Febrero de 2021 (19 años)

Contabilidad Gubernamental y General en CONTPAQ I (pólizas de diario, ingresos y egresos y Conciliaciones Bancarias, y CONTPAQ NOMINA elaboración de nominas de trabajadores.

Calculo de impuestos, declaraciones en el SAT Régimen Incorporación fiscal, Régimen Actividad Empresarial y Profesional, Régimen de arrendamiento, Régimen de sueldos y salario, Aumento y disminución de obligaciones, Cambio de domicilio, Devoluciones de impuestos.

Movimientos ante del imss Registros Patronales y primas de riesgo.
Registro de altas bajas y movimientos de salario en el imss idse.
Cartas de no adeudos antes imss, Infonavit, y sat
Pagos de Nominas del 3% al estado
Balance General y Estado de Resultados
Elaboración de Facturas

CONOCIMIENTOS GENERALES

Contpaq Nomina y Contabilidad
Pagos de la página de Tamaulipas
Excel, Word, Power Point
Sua, Idse Portal del Sat
Declaraciones anuales
Portales Bancarios

CURSOS

Contabilidad Electrónica
Reformas Fiscales
Nomipaq
Seguridad Social e Infonavit
Contabilidad Gubernamental
Gastos financieros de campaña municipal.

CURRICULUM VITAE



ROGELIO CAVAZOS MARIN
CONTADOR PÚBLICO

DATOS PERSONALES:

Nombre: Rogelio Cavazos Marín

Fecha y lugar de nacimiento: [REDACTED]

Estado civil: [REDACTED]

Dirección actual: [REDACTED]

Dirección de correo electrónico: [REDACTED]

Teléfono particular: [REDACTED]

Celular: [REDACTED]

INTERÉS PROFESIONAL:

Busco proyectos que me permitan alcanzar logros significativos, contribuyendo con mi experiencia profesional. Estoy comprometido en mejorar continuamente y ofrecer soluciones alineadas con las metas establecidas, apoyando así el crecimiento y la eficiencia del equipo.

EXPERIENCIA LABORAL:

Fecha: De octubre 2021 a septiembre 2024

Empresa: Municipio de Altamira Tam.

Actividad: Coordinador de egresos

Ubicación: Altamira, Tamaulipas.

Fecha: De junio 2019 a septiembre 2021

Empresa: Despacho contable

Actividad: Coordinación general

Ubicación: Altamira, Tamaulipas.

Fecha: De mayo 2017 junio 2019

Empresa: Jesús Manuel López Cabrera "MATCO" (MATERIALES PARA CONSTRUCCION)

Actividad: Fabrica de block y flotilla de tracto camiones para acarreo de materiales varios.

Ubicación: Altamira, Tamaulipas.

Puesto: Administrador

Personal a cargo: 17 Totales.

Funciones: Administrador del recurso y supervisión general (compras, ventas, producción y logística)

Fecha: De noviembre 2013 a septiembre 2016

Empresa: Ayuntamiento de Altamira Tamaulipas

Actividad: Gobierno

Ubicación: Altamira, Tamaulipas.

Puesto: director de egresos

Personal a cargo: 6 Totales.

Funciones: Verificar la asignación y aplicación del presupuesto de egresos autorizado para el ejercicio fiscal vigente.

Fecha: De noviembre 2012 a octubre 2013

Empresa: Surtidora Moderna, S.A. de C.V.

Actividad: Todo tipo de impresos comerciales y publicitarios.

Ubicación: Tampico, Tamaulipas.

Puesto: Gerente de Ventas.

Jefe inmediato: C.P. Julio Arturo Castello Muela, director general.

Personal a Cargo: 8 Totales.

Funciones:

Planeación y supervisión de los procesos de producción, determinación de costos y precio de venta, desarrollo en el área de compras y estrategias en área de ventas.

Fecha: De enero 2001 a Diciembre 2011

Empresa: Impresora Grafos S.A. de C.V.

Actividad: Todo tipo de impresos comerciales y publicitarios.

Ubicación: Tampico, Tamaulipas

Puesto: Gerente general.

Jefe inmediato: José Ramón García Dosal, director general.

Personal a cargo: 19 personas (5 administrativos y 14 sindicalizados)

Funciones: Administración de la empresa, planeación y supervisión de los procesos de producción, determinación de costos y precio de venta, desarrollo en el área de compras y estrategias en área de ventas.

Fecha: De mayo 1992 a diciembre 2000.

Empresa: Antiguos Talleres de Al Libro Mayor S.A. de C.V.

Actividad: Imprenta

Ubicación: Tampico, Tamaulipas

Puesto: Gerente administrativo.

Jefe inmediato: director general

Personal a cargo: 34 personas (6 administrativos y 28 sindicalizados)

Funciones: Administración de la empresa, planeación y supervisión de los procesos de producción, determinación de costos y precio de venta, desarrollo en el área de compras y estrategias en área de ventas.

Fecha: De mayo 1990 a abril 1992

Empresa: Delegación Estatal de Cruz Roja Mexicana

Ubicación: Tampico, Tamaulipas

Puesto: Administrador

Jefe inmediato: José Ramón García Dosal, delegado Estatal

Personal a cargo: 2 personas

Funciones: Administración del Sorteo Oro Raspadito.

Fecha: De agosto 1988 a abril de 1990

Empresa: Despacho contable Cruz Medina y Asociados

Actividad: Despacho contable y fiscal

Ubicación: Tampico, Tamaulipas

Puesto: Auxiliar contable

Jefe inmediato: C.P. Enrique Medina Márquez.

Funciones: contabilidad.

NIVEL ACADEMICO PROFESIONAL:

Universidad Autónoma de Tamaulipas

Facultad de Comercio y Administración 1987 a 1991.

Título: Contador Público y Auditor.

OTROS ESTUDIOS:

Curso: Gerencia de operaciones

Curso: Estrategia de ventas y

Participación en eventos anuales de "Expo-gráficas"

CURRICULUM VITAE



NOMBRE: TERESA DEL CARMEN TORRES AMADOR

ESCOLARIDAD: **CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR**
(FACULTAD DE COMERCIO Y ADMINISTRACION DE
TAMPICO)

MAESTRIA EN COMUNICACIÓN ACADEMICA
(UNAED UNIVERSIDAD AUTONOMA DE TAMAULIPAS)

EXPERIENCIA LABORAL:

2021 a la fecha	CONTRALOR MUNICIPAL DEL . R. AYUNTAMIENTO DE ALTAMIRA, TAM.
2005 - 2008	SUBDIRECTORA DEL C.B.T.i.s. No. 105 DE ALTAMIRA, TAM.
1995 -1998	JEFA DEL DEPTO. DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS CBTis No. 105 DE ALTAMIRA, TAM.
1990 - 2021	DOCENTE EN EL C.B.T.i.s. No. 105 DE ALTAMIRA, TAM.
1978 – 1994	JEFA DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS CBTis No. 105.

EXPERIENCIA PROFESIONAL FUERA DEL SECTOR PUBLICO:

1988 – 1996 ASESOR CONTABLE Y FISCAL EN EL DESPACHO DE
ASESORES CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS DE
ALTAMIRA, S.C.

OTRAS ACTIVIDADES:

PRESIDENTA FUNDADORA DE LA CASA DE LA CULTURA
EN ALTAMIRA, TAM.

PRESIDENTA DE LA ACADEMIA DE CONTABILIDAD EN EL
CBTIS 105.

CONSEJERA MUNICIPAL DEL INSTITUTO FEDERAL
ELECTORAL

DELEGADA AL XX CONGRESO EXTRAORDINARIO DE LA
SECCION 30 EN TAMAULIPAS.

SRIA. GENERAL DE LA DELEGACION SINDICAL D-II-129
DEL SNTE

DELEGADA EN EL XXX CONGRESO SECCIONAL
EXTRAORDINARIO DE LA SECCION 30 DEL SNTE.

DELEGADA EN EL XXXI CONGRESO SECCIONAL
EXTRAORDINARIO DE LA SECCION 30 DEL SNTE.

PRESIDENTA DEL CAPITULO ALTAMIRA DE MAESTROS
POR MEXICO A.C.

MIEMBRO ACTIVO DE LA ASOCIACION MULTIDISPLINARIA
DE LA FEDERACION DE COLEGIOS Y ASOCIACION DE
PROFESIONALES. (FECAP).

ACTIVIDADES ACADEMICAS ESPECIALES:

DIPLOMADO EN COMPUTACION CONTABLE
(UNIVERSIDAD VALLE DEL BRAVO CAMPUS TAMPICO)

DIPLOMADO EN SISTEMAS EMPRESARIALES
(UNIVERSIDAD GRUPO CEDIP)

TALLER DE METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION
(UNAED UAT)

PARTICIPACION EN EL 1ER. CONGRESO "DESPERTANDO
CONCIENCIAS" (IEST)

ASISTENCIA AL 3ER. CONGRESO DE CONTADURIA Y
ADMINISTRACION (UNE)

CURSO "COACHING EN EDUCACION"

CURSO-TALLER "JORNADAS DE MULTIPLICACION
NACIONAL EJES DE LA REFORMA DEL BACHILLERATO
TECNOLOGICO" (SEMS)

CURSO TALLER PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS
COMPETENCIAS DEL COMITÉ DE CALIDAD DE LOS CETIS
Y CBTIS DEL SUR DE TAMAULIPAS (SEMS)

CAPACITACION SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS

GOBERNADORES DE LA NORMA ISO 9001-2000

FORMACION DE AUDITORES CONFORME A LA NORMA
ISO – 19011

PARTICIPACION EN EL V CONGRESO DE CONTADURIA Y
ADMINISTRACION, COMPETENCIA EMPRESARIALES HOY
(UNE)

ATENTAMENTE

TERESA DEL CARMEN TORRES AMADOR

Cd. Altamira, Tam., Octubre 2024



ANA LIDIA SAUCEDO CASTRO

e-mail: [REDACTED]
Tels.: [REDACTED]

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

Educación
Licenciatura

1982-1986
Título y Cédula Profesional
Contador Público y Auditor
Facultad de Comercio y Administración de Tampico.- UAT
Diplomado en Impuestos Universidad Valle del Bravo
Diplomado en Derecho Fiscal Facultad de Derecho UAT

Experiencia y logros profesionales

- 10/2021 – 09/2024 CONTRALORIA MUNICIPAL**
Desarrollando actividades como Coordinadora Administrativa, responsable de las Jefaturas de Operación y Gestión y Auditoría Gubernamental e Inventarios, Enlace ante la Auditoría Superior de la Federación y la Auditoría Superior del Estado así como revisión interna de áreas de inventarios, nómina, ingresos, servicios públicos, egresos, apoyo en la resolución de temas fiscales.
- 08/2011 – 07/2021 LUMI SOURSING SA DE CV.- EJECUTIVO DE RECURSOS HUMANOS**
Reclutamiento y selección de personal, elaboración de pre nóminas, nominas, movimientos IMSS, Infonavit, Reforma Outsourcing, negociación de finiquitos, conocimiento e interpretación de la Ley Federal del Trabajo, NOM 35, Nueva Normalidad, trabajo administrativo, Reportes para toma de decisiones, trámites ante distintas Autoridades, Representante Legal y encargada de la sucursal de la empresa en Altamira, Tamps.,
- 03/2010 – 09/2016 PREPARATORIA TECNOLOGICA MUNICIPAL DE ALTAMIRA.- CONTADOR**
Control de bancos, de pagos y cuentas por cobrar del alumnado, Imss, Alumnos. Elaboración de cheques, Alta y baja de Inventarios de Bienes muebles, Asistente de Dirección (Redacción y elaboración de oficios, reportes solicitados por el Ayuntamiento y Autoridades educativas.
- 12/2007 - 02/2010 Coordinador Fiscal: INSTITUTO DE CIENCIAS Y ESTUDIOS SUPERIORES DE TAMAULIPAS, A.C.**
Análisis y Estudio de la contabilidad, para el correcto cumplimiento de las disposiciones fiscales, cálculo y entero de Pagos Provisionales, Declaración Anual e Informativas, conciliaciones bancarias, Auditoría Interna a los diferentes rubros contables.
- 02/1987-02/2004 Profesional Dictaminador de Servicios Especializados.- Auditor Fiscal**

Servicio de Administración Tributaria.- Administración Local de Auditoría Fiscal de Tampico, con funciones de Supervisor de auditoría. Capacitación continua en áreas contable y fiscal. Destacando como logros: **la Acreditación como Funcionario Fiscal de Carrera.**

Habilidades y conocimientos técnicos

Planeación, y ejecución de Auditorías Internas y externas
Cálculo y determinación de Impuestos conforme a las disposiciones fiscales vigentes.
Manejo de Sua (determinación de Imss, Rcv, Infonavit), Idse. (Modificación de salarios, reingresos, bajas).-
Cálculo y elaboración de pre nóminas y nóminas. (Determinación de retenciones por salarios, subsidio para el empleo, indemnizaciones de personal), Elaboración de Conciliaciones Bancarias, Depuración de Cuentas por cobrar y por pagar. Uso de computadoras para planeación, implementación de control interno, contabilización de operaciones, etc.

Otros

Solución de problemas técnicos y analíticos.
Trabajo en equipo y bajo presión

CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES



NOMBRE CAMILO PAZ OJEDA

EDAD [REDACTED]

FECHA DE NACIMIENTO: [REDACTED]

DOMICILIO: [REDACTED]

TELEFONO: [REDACTED]

R.F.C. [REDACTED]

CEDULA PROFESIONAL: [REDACTED]

E-MAIL: [REDACTED]

ESCOLARIDAD

PRIMARIA	ESCUELA PRIMARIA "VICENTE GUERRERO"
PERIODO	1970 - 1976
CIUDAD	MADERO, TAM AULIPAS
SECUNDARIA	ESCUELA SECUNDARIA "MELCHOR OCAMPO"
PERIODO	1976 - 1979
CIUDAD	MADERO, TAM AU L I PAS
BACHILLERATO	INSTITUTO TECNOLOGICO DE CD. MADERO
PERIODO	1979 - 1983
CIUDAD	MADERO, TAMAULIPAS
TITULO	TECNICO ELECTRICISTA
PROFESIONAL	UNIVERSIDAD VALLE DEL BRAVO
PERIODO	1985 - 1987
CIUDAD	TAMPICO, TAMAU LI PAS
TITULO	LICENCIADO EN CONTADURIA PUBLICA

CURSOS REALIZADOS

- DIPLOMADO EN IMPUESTOS EN 1991.
- CURSOS DE ACTUALIZACION AREA CONTABLE Y FISCAL POR 1990 - 1998.
- CONSTANCIA DE PAQUETE INCLUYENDO 10 CURSOS BASICOS IMPARTIDOS POR EL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, SECRETARIA DE HACIENDA, DIRECCION DE CALIDAD ENTREGADO EN AGOSTO DE 1998.
- CURSO DE ACTUALIZACION EN IMPUESTOS FEDERALES Y ESTATALES IMPARTIDO EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE TAMAULIPAS, OTORGADO POR EL GOBIERNO DEL ESTADO, SECRETARIA DE HACIENDA POR UN TOTAL DE 200 HORAS EN 1997.
- CURSO DE ACTUALIZACION DE IMPUESTOS FEDERALES, C. F. F. Y R. C. F. F. EN LAS INSTALACIONES DEL S.A.T. POR EL PERIODO COMPRENDIDO DE 1997 AL 30 DE ABRIL DE 1999.

CURRICULUM VITAE / L.C.P. CAMILO PAZ OJEDA

EXPERIENCIA LABORAL

- EMPRESA R. AYUNTAMIENTO DE ALTAMIRA TAMAULIPAS**
CONTRALORIA MUNICIPAL
PUESTO JEFE DE DEPARTAMENTO
CICLO 2021 - 2024
- EMPRESA R. AYUNTAMIENTO DE CD. MADERO TAMAULIPAS**
SRIA. DE PARTICIPACION CIUDADANA
DIRECCION RAMO 033
PUESTO DIRECTOR
CICLO 2017 – 2018
- EMPRESA R. AYUNTAMIENTO DE CD. MADERO TAMAULIPAS**
SRIA. DEL AYUNTAMIENTO
DIRECCION DE COMPETITIVIDAD
PUESTO DIRECTOR
CICLO 2013 – 2016
- EMPRESA GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS**
PUESTO JEFE DE LA OFICINA FISCAL DEL ESTADO EN
CD. MADERO, TAMAULIPAS
CICLO 2011 - 2013
- EMPRESA R. AYUNTAMIENTO DE CD. MADERO TAMAULIPAS**
DEPTO. DIRECCION DE ALCOHOLES
CD. MADERO, TAMAULIPAS
PUESTO DIRECTOR DE ALCOHOLES
CICLO 2008 - 2010

CURRICULUM VITAE / L.C.P. CAMILO PAZ OJEDA

EMPRESA R. AYUNTAMIENTO DE CD. MADERO
TAMAULIPAS.
DEPTO. CONTRALORIA MUNICIPAL
CD. MADERO, TAMAULIPAS
PUESTO SUB-DIRECTOR DE AUDITORIA A OBRA
PUBLICA
CICLO 2005 - 2007

EMPRESA ASESORIA FISCAL Y CONTABLE
PROPIETARIO SOCIO
CICLO 1992 - 2005

EMPRESA GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS
LUGAR DIRECCION DE AUDITORIA FISCAL TAMPICO,
TAMAULIPAS
PUESTO AUDITOR "B"
CICLO 1997 A 30 DE ABRIL 1999

EMPRESA DESPACHO CONTABLE
PROPIETARIO C. P. DORA ELVA HERNANDEZ ALMAZAN
PUESTO AUXILIAR CONTABLE
CICLO 1989 - 1990

CURRICULUM VITAE / L.C.P. CAMILO PAZ OJEDA

EMPRESA **PETROLEOS MEXICANOS**
PUESTO AYUDANTE TRABAJO DE PERFORACION
AYUDANTE INSTRUMENTISTA
AYUDANTE ELECTRICISTA
AYUDANTE SOLDADOR
AYUDANTE MANTENIMIENTO
AYUDANTE DEPTO . CAMBIADORES DE CALOR
VIGILANTE
OPERARIO ELECTRICISTA 1 Y 2
CICLO 1979 - 1989

Curriculum Vitae

Carlos Tenorio García



Datos Personales:

Edad: [REDACTED]

Lugar de nacimiento: [REDACTED]

Lugar de residencia: [REDACTED]

Estado civil: [REDACTED]

Formación académica:

Ingeniero Civil por la Universidad Autónoma de Tamaulipas (UAT) 1994-1999

Maestría en Ingeniería Portuaria en el Centro de posgrado de la UAT 1999-2001

Ejercicio Profesional:

Director de Obras Publicas de octubre 2021 a septiembre 2024, Formular, proponer y ejecutar los programas en materias de obra pública, debiendo considerar el uso de energías renovables y el aprovechamiento sustentable de la energía, participar en la elaboración de los proyectos de planes de desarrollo urbano que afecten al Municipio.

Director general de la empresa Bright Side de 2006 al 31 de agosto de 2021, encargado de la administración, diseño y construcción de obras civiles y estructuras metálicas. www.brightside.com.mx

Director General de la empresa Idea Maker de 2010-2020 primera franquicia especializada en ingeniería de costos. www.ideamaker.com.mx

Director General de la empresa Renter de 2017 al 31 de agosto de 2021, empresa dedicada a la compra y renta de maquinaria pesada para la industria de la construcción. www.renter.com.mx

Docencia:

Catedrático en licenciatura de la Facultad de ingeniería CUTM impartiendo materias de costos y administración de la construcción de 2001 a la fecha.

Catedrático en Posgrado de la facultad de ingeniería CUTM impartiendo materias de ingeniería de costos de 2005-2010.

Asociaciones:

Miembro del colegio de Ingenieros Civiles de Tamaulipas

Asociación Regional de comerciantes e industriales Mexicanos (ARCIM)

Especialidades profesionales:

Administración, diseño, planeación y construcción de patios, naves industriales, movimiento de tierras, vías férreas, carreteras, puentes, muelles, edificios y escolleras.



LUIS ROBERTO MARQUEZ GONZALEZ

OBJETIVO PERSONAL

Crecer personal y profesionalmente, para alcanzar mis metas, aplicando mis conocimientos, habilidades, esfuerzo, responsabilidad y experiencia laboral y así contribuir a la optimización y generación de recursos dentro de una empresa o institución.

DATOS

CURP



R.F.C



ESCOLARIDAD

Instituto Cultural Alborada (1886-1988)

Técnico en Inseminación Animal en Colón Querétaro (2002)

Curso Conamegra (Comisión Nacional para el mejoramiento Genético)

ÁREAS DE INTERES

Servicios Públicos



EXPERIENCIA

- Ayuntamiento de Altamira 2021-2024
1 de Octubre del 2021 a 2024
Director de Servicios Públicos
- Ayuntamiento de Altamira 2011-2016
1 de Enero del 2011 al 30 de septiembre del 2016
Jefe de Maquinaria Pesada
- Ayuntamiento de Altamira 2009-2011
1 Enero del 2009 al 31 de diciembre del 2011
Coordinador del Área de Recolección de Basura
- Socio Activo de la Unión de Camioneros 2016-2024
1 de Octubre del 2016 a la actualidad
Ocupando la cartera de Escrutador de la junta Electoral

HABILIDADES

- Facilidad de Adaptación para relacionarme
- Facilidad para trabajar en equipo
- Apego preciso y detallado a reglas y normas
- Trabajo bajo presión
- Habilidad para organizar.



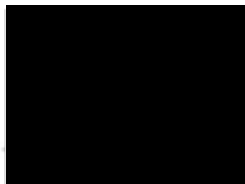
JOSE TOMAS MEDRANO

ARQUITECTO

PERFIL PERSONAL

Siempre he tenido una gran motivación para trabajar por el desarrollo de mi ciudad, Y por medio de mi profesión colaborar por darle a los habitantes la mejor calidad de vida y el mejor entorno posible.

CONTACTO



PERFIL PROFESIONAL

POSTGRADO EN GESTION DE OBRA PUBLICA

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE TAMAULIPAS

ARQUITECTURA

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE TAMAULIPAS

CONSTRUCCION CIVIL

CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS JOS

HABILIDADES

- Proyección urbanística y arquitectónica
- Representación, dibujo y renderizado urbano y arquitectónico
- Supervisión de obra
- Facilidad para seguir instrucciones y generar resultados
- Manejo de diseño grafico, fotografía y comunicación en social y de redes
- Manejo administrativo y papelería



RESUMEN DE TRABAJO

- DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO DE ALTAMIRA - 2023 (ACTUALMENTE)
- ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO DE ALTAMIRA - ENERO 2023
- PROYECTISTA EN DESARROLLO URBANO - OCTUBRE 2021
- DESARROLLO DE PROYECTOS PARA CONSTRUCTORES - 2020
- TRABAJOS DE REPRESENTACION DIGITAL SUPERVISIONES DE OBRA - 2020
- TRABAJOS DE DIFUSION EN REDES - 2020

Es cuanto Señor Presidente” . - - - - -

- - - Manifiesta el DR. ARMANDO MARTÍNEZ MANRÍQUEZ, Presidente Municipal: “¡Gracias Secretario! Les solicito que aquellos que estén a favor de designar al Arquitecto José Tomás Medrano Mayorga, como Director de Desarrollo Urbano, levanten la mano en señal de su aprobación. - - - - -

- - - EL LICENCIADO JOSÉ FRANCISCO PÉREZ RAMÍREZ, Secretario del Ayuntamiento, dice: “Señor Presidente, se APRUEBA por UNANIMIDAD de votos de los miembros de este Cabildo, que el Arquitecto José Tomás Medrano Mayorga, sea designado como Director de Desarrollo Urbano”. - - - - -

- - - Acto seguido, el DR. ARMANDO MARTÍNEZ MANRÍQUEZ, Presidente Municipal, indica: “Concluida la votación este Órgano Colegiado emite el siguiente Acuerdo: - - - - -

- - - **2024-SO-I-07.- Se APRUEBA por UNANIMIDAD de Votos de los miembros del Cabildo aquí presentes, la designación del ARQ. JOSÉ TOMAS MEDRANO MAYORGA, como DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO del Ayuntamiento de Altamira, Tamaulipas para el período 2024-2027.** - - - - -

¡Muchas felicidades Arquitecto! (aplausos de los presentes)”. -----
- - - A continuación, el DR. ARMANDO MARTÍNEZ MANRÍQUEZ, Presidente Municipal dice: “Toda vez que este Cabildo ha designado al Tesorero Municipal, Contralor Municipal, Director de Obras públicas, Director de Servicios públicos y Director de Desarrollo Urbano y en virtud de que las personas nombradas se encuentran presentes, procederemos a tomarles la protesta de ley respectiva. Solicitándoles se sitúen frente a este cabildo para tal efecto, por lo que una vez que los designados se acomodan frente al Cabildo, el Presidente Municipal, DR. ARMANDO MARTÍNEZ MANRÍQUEZ , procede a tomarles la protesta de ley en los siguientes términos: Ciudadanos Regino Vázquez Vega, Teresa del Carmen Torres Amador, Carlos Tenorio García, Luis Roberto Márquez González y José Tomás Medrano Mayorga: “¿Protestan ustedes guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y las Leyes que de ambas emanan, así como todos y cada uno de los lineamientos jurídicos que rigen el Republicano Ayuntamiento de Altamira, y desempeñar con lealtad, eficiencia y patriotismo, el cargo que este Cabildo les ha conferido?”. -----
- - - Acto seguido, los Ciudadanos designados como Tesorero Municipal, Contralor Municipal, Director de Obras Públicas, Director de Servicios Públicos y Director de Desarrollo Urbano, señalan: “¡Sí, protesto!”. -----
- - - A continuación, el C. Presidente Municipal, DR. ARMANDO MARTÍNEZ MANRÍQUEZ, manifiesta: “Si así lo hicieren que el pueblo los premie y, si no que el mismo pueblo se los demande. ¡Muchas felicidades! Y a seguir trabajando por la transformación de Altamira”. Secretario continuamos con el siguiente punto del orden del día. -----

VI.- DESIGNACIÓN DE APODERADOS DEL R. AYUNTAMIENTO DE ALTAMIRA, TAMAULIPAS. -----

- - - En uso de la voz el Licenciado JOSÉ FRANCISCO PÉREZ RAMÍREZ, Secretario del Ayuntamiento, señala: “Señor Presidente, el siguiente punto del orden del día, consiste en la designación de apoderados del R. Ayuntamiento de Altamira, Tamaulipas”. -----

- - - En uso de la voz, el DR. ARMANDO MARTÍNEZ MANRÍQUEZ, Presidente Municipal, señala: “La administración Municipal, necesita atender los asuntos judiciales, laborales, amparos, agrarios y administrativos ante las autoridades, lo que hace necesario la designación de apoderados, por ello, se pone a consideración de este Cabildo, en términos de lo dispuesto por la fracción XLIII del artículo 49 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, otorgar los siguientes poderes o mandatos a las siguientes personas, con las siguientes atribuciones y limitaciones, a fin de que defiendan los intereses de este Ayuntamiento de Altamira, Tamaulipas, por lo que se hace necesario otorgar PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS a favor del: -----

- LIC. JOSÉ ARGUELLES MARTÍNEZ. -----
- LIC. LUCIANA SALVADOR HERNÁNDEZ. -----
- LIC. KARLA OLIVARES TRINIDAD. -----
- LIC. FERNANDO BALDERAS CASTILLO. -----

- - - Aun en uso de la voz, el DR. ARMANDO MARTÍNEZ MANRÍQUEZ, Presidente Municipal, indica: “Señor Secretario del Ayuntamiento, le solicito le indique al Cabildo, las atribuciones que se les otorgaría a las personas mencionadas”. -----

- - - En uso de la voz, el LICENCIADO JOSÉ FRANCISCO PÉREZ RAMÍREZ, Secretario del Ayuntamiento, precisó los alcances de los poderes, de la siguiente manera: “Con su permiso Presidente, se les informa que las atribuciones que dichos profesionistas tendrían, serían las siguientes: **PODER PARA PLEITOS Y COBRANZAS** en términos del artículo 1890 del Código Civil para el Estado de Tamaulipas y sus correlativos en la Federación y los Estados de la Unión, mismo que se les conferiría para que de manera conjunta o separada, puedan comparecer ante todo tipo de autoridades judiciales, administrativas, penales, agrarias, civiles, fiscales y del trabajo, ya sean federales o locales, en juicio o fuera de él, por lo que, con apoyo en el artículo 49 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, es necesario que el Ayuntamiento cuente con apoderados

legales con poder para pleitos y cobranzas y cláusula especial para presentar querellas ante el Ministerio Público, jueces del orden común y federal, y para que representen al **R. AYUNTAMIENTO DE ALTAMIRA, TAMAULIPAS**, ante cualquier autoridad administrativa, judicial o laboral, la propuesta consiste en otorgar tal poder a favor de los profesionistas en derecho arriba designados, otorgándoles a dichos profesionistas la facultad, bajo su más estricta responsabilidad de delegar y sustituir poderes a otros abogados. Los apoderados gozaran de un **PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS** con cláusula especial para formular querellas, denuncias, acusaciones ante el Ministerio Público, sea del fuero común o federal, ratificación de querellas, denuncias o acusación, ofrezcan y desahoguen las pruebas, negociar con el imputado en el proceso de mediación para llegar a la construcción de un acuerdo, respecto de la reparación del daño, constituirse como coadyuvante de los Agentes del Ministerio Público del Procedimiento Penal Acusatorio adscritos a la Unidad de Atención inmediata y Generales de Tampico, Cd. Madero, y Altamira, Tamaulipas, y así como si se vincula a proceso ante los Jueces de Control, Jueces de ejecución de sanciones y Tribunales de Enjuiciamiento y Tribunales de Alzada correspondientes; en todo lo relacionado con carpetas de investigación y procesos penales, por denuncias, querellas y/o acusaciones que se presenten por el **R. AYUNTAMIENTO DE ALTAMIRA, TAMAULIPAS**, en contra de las personas que se señalan como imputados o quien resulte responsable. **LIMITACIÓN.-** Haciendo la aclaración que las facultades contenidas en el párrafo que antecede, se limita en cuanto al objeto, ya que, solo podrán ser ejercidas para formular querellas, denuncias y acusaciones en representación del **R. AYUNTAMIENTO DE ALTAMIRA, TAMAULIPAS**, constituirse como coadyuvante del Ministerio Público en todo lo relacionado con las carpetas de investigación y procesos penales en contra de las personas a las que se señalen como imputados y/o quien resulte responsable por cualquier delito, y así también, si se vincula a proceso ante Jueces de control, de ejecución de sanciones y Tribunal de Enjuiciamiento y de alzada correspondientes. Las personas designadas como apoderados gozarán de **PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS**, así como para representar al **R. AYUNTAMIENTO DE ALTAMIRA, TAMAULIPAS**, ante autoridades judiciales, laborales y Administrativas, de manera enunciativa y no limitativa, tendrá además, las siguientes facultades: Poder General para Pleitos y Cobranzas con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula expresa de acuerdo con la ley; por lo que, se confiere sin limitación alguna, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 1890 y 1922 del Código Civil del Estado de Tamaulipas y de su correlativo en los Códigos Civiles del Distrito Federal, y las demás entidades federativas de la República Mexicana, estando por lo tanto, facultado para promover y desistirse del Juicio de amparo, formular querellas, desistirse, coadyuvar con el Ministerio Público, otorgar el perdón, transigir, someterse al arbitraje, articular y absolver posiciones, recusar jueces, recibir pagos, y ejecutar todos los demás actos autorizados por la ley, entre los que se encuentran representar a la otorgante, ante toda clase de autoridades y Tribunales penales, Agrarios, fiscales, civiles, administrativos, y del trabajo, sean locales o federales, especialmente ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje, Centros de Conciliación Laboral de Tamaulipas, que por competencia territorial le corresponda, Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral que por competencia territorial le corresponda, ante los Juzgados Laborales de Tamaulipas, ante los Juzgados Laborales de la Sexta Región Judicial que comprende a los municipios de Altamira, Tampico, Ciudad Madero, González y Aldama, Juzgados Laborales Federales, y ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje de los Trabajadores al Servicio del Estado y los Municipios, con residencia en Ciudad Victoria, Tamaulipas, quedando facultados expresamente para intervenir en todo el procedimiento de las reclamaciones laborales y en el de Amparo, pudiendo transigir, articular y absolver posiciones, ejecutar toda clase de actos a nombre del mandante, como representante legal de la misma, tramitar juicios de cualquier materia, cuantías, grado y monto, la celebración de las sentencias, ejecute, embargue, pida el remate de los bienes embargados, demandar y transigir en materia fiscal y laboral, en fin para que promueva todo los recursos en favor del Ayuntamiento de

Altamira, Tamaulipas. Los apoderados gozarán de **PODER PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN LABORAL**, así como poder suficiente para comparecer y representar al **R. AYUNTAMIENTO DE ALTAMIRA, TAMAULIPAS** ante el H. Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tamaulipas, de conformidad con el artículo 7 de la Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Tamaulipas, a efecto de que pueda presentarse ante ese Tribunal, pudiendo interponer demandas, contestación de demandas, ofrecer pruebas, promover recursos ordinarios, y/o extraordinarios, así como celebrar convenios, en el entendido de que estas facultades son enunciativas y no limitativas; y además, tendrán las siguientes facultades. **PODER GENERAL PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN LABORAL.-** En los términos del segundo párrafo del artículo 1890 del Código Civil del Estado y su correlativo 2554 del Código Civil para el Distrito Federal, así también como en los términos de los artículos 11, 692 fracciones segunda y tercera y demás relativos de la Ley Federal del Trabajo, quedando facultado en forma enunciativa mas no limitativa, para representar al R. Ayuntamiento de Altamira, Tamaulipas en las audiencias a que se refieren los artículos 876, 878 y 880 de la Ley Federal del Trabajo, y en general en cualquier etapa, incidente o cualquier otra que tenga lugar en los procedimientos Laborales, asimismo podrá intervenir en defensa de los otorgantes de este poder en cualquier juicio o tramite que se genere con motivo de uno o más trabajadores que demanden al **AYUNTAMIENTO DE ALTAMIRA, TAMAULIPAS**, estando facultado para realizar y suscribir cualquier acto o documento, convenio o contrato derivado de las relaciones obrero-patronales, incluso facultades para realizar actos de dirección y administración para los efectos previstos en el artículo 11 de la Ley federal de Trabajo, estando autorizado para firmar todos los documentos e instrumentos en los que se haga constar todos y cada uno de los actos que se ejecuten. **PODER PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN**, que se otorga al **LIC. JOSÉ ARGUELLES MARTÍNEZ y LIC. FERNANDO BALDERAS CASTILLO**, para que, de manera conjunta o separada, comparezcan y representen al **R. AYUNTAMIENTO DE ALTAMIRA, TAMAULIPAS**, ante la **Comisión Federal de Electricidad (CFE)**, para la firma de contratos del servicio de suministro de energía eléctrica, autoricen el pago a la cuenta centralizada a nombre del Municipio de Altamira, Tamaulipas, y autoricen la baja de contratos innecesarios, en la inteligencia de que, estas facultades son enunciativas y no limitativas. - - - - -

- - - En uso de la voz, el DR. ARMANDO MARTÍNEZ MANRÍQUEZ, Presidente Municipal, comenta: “En ese orden de ideas, se pone a consideración del Cabildo el punto de acuerdo que antecede; adicionalmente, para revocar cualquier otro mandato que se haya expedido y se encuentre vigente de los CC. Víctor Alberto Sánchez Echeverría, Francisca Arteaga Hernández, Jacqueline Herrera Tudon, José Argüelles Martínez, Luciana Salvador Hernández, Karla Olivares Trinidad, Matías Enríquez Salazar, Raquel Rivera Guzmán, Betzy Lizeth Montantes Vázquez, Claudia Pérez Tadeo. Quiénes estén a favor de la propuesta, sírvanse levantar su mano por favor” - - - - -

- - - Manifiesta el LICENCIADO JOSÉ FRANCISCO PÉREZ RAMÍREZ, Secretario del Ayuntamiento: “Señor Presidente, le informo que el otorgamiento de poderes, ha sido APROBADO por UNANIMIDAD de votos de los miembros del Cabildo aquí presentes”. - -

- - - Acto seguido, el DR. ARMANDO MARTÍNEZ MANRÍQUEZ, Presidente Municipal, indica: “Concluida la votación este Órgano Colegiado emite el siguiente Acuerdo: - - - - -

- - - **2024-SO-I-08.-Se APRUEBA por UNANIMIDAD de Votos de los miembros del Cabildo aquí presentes, la designación de apoderados del R. Ayuntamiento, a las siguientes personas:** - - - - -

- **LIC. JOSÉ ARGUELLES MARTÍNEZ.** - - - - -
- **LIC. LUCIANA SALVADOR HERNÁNDEZ.** - - - - -
- **LIC. KARLA OLIVARES TRINIDAD.** - - - - -
- **LIC. FERNANDO BALDERAS CASTILLO.** - - - - -

¡Muchas felicidades para Ustedes! Y les encargamos que cumplan cabalmente con su función (aplausos de los presentes). Asimismo, propongo al Ayuntamiento, se designe como delegada para acudir ante Notario Público a protocolizar el punto de Acuerdo que antecede del Acta que se derive de la presente Sesión, a la LICENCIADA BLANCA

LETICIA GUZMÁN HINOJOSA, Primer Síndico, con el objeto de que los poderes otorgados, tengan la eficacia debida. La C. Blanca Leticia Guzmán Hinojosa es nuestra Primer Síndico y pues, les agradezco su votación. Quiénes estén a favor de la propuesta sírvanse manifestarlo”. -----

- - - Manifiesta el LICENCIADO JOSÉ FRANCISCO PÉREZ RAMÍREZ, Secretario del Ayuntamiento: “Señor Presidente, me permito informarle que es APROBADO por UNANIMIDAD de votos, el Cabildo ha tenido a bien designar a la C. Blanca Leticia Guzmán Hinojosa, Primer Síndico, para que acuda ante Notario Público a protocolizar el Acta que se derive de la presente Sesión de Cabildo, con el objeto de los poderes otorgados, surtan los efectos correspondientes”. -----

- - - Acto seguido, en uso de la voz, el DR. ARMANDO MARTÍNEZ MANRÍQUEZ, Presidente Municipal, indica: “Concluida la votación, este órgano colegiado emite el siguiente Acuerdo: -----

- - - 2024-SO-I-09.- Se APRUEBA por UNANIMIDAD de Votos de los miembros del Cabildo aquí presentes, designar a la C. BLANCA LETICIA GUZMÁN HINOJOSA, SÍNDICO PRIMERO, para que acuda ante Notario Público a protocolizar el Acta que se derive de la presente Sesión de Cabildo, con el objeto de que los poderes otorgados, surtan los efectos legales correspondientes”. -----

- - - A continuación, el DR. ARMANDO MARTÍNEZ MANRÍQUEZ, Presidente Municipal, dice: “Propongo al Ayuntamiento, revocar los poderes otorgados por el Ayuntamiento anterior; así como designar como Apoderado para realizar actos de administración al C.P. REGINO VÁZQUEZ VEGA, para que en nombre del Ayuntamiento de Altamira, Tamaulipas, realicen todos los tramites tendientes al buen despacho de su encargo de Tesorero Municipal, como son aperturar cuentas bancarias, suscribir títulos de crédito, firmar contratos, realizar gestiones ante los bancos, realizar cobros, depósitos en efectivo, firmar documentos, y todo cuanto documento sea necesario, en fin se le otorgan toda clase de facultades y generales y las especiales que se requieran conforme a la ley. Quiénes estén a favor de la propuesta sírvanse manifestarlo por favor”. -----

- - - Manifiesta el LICENCIADO JOSÉ FRANCISCO PÉREZ RAMÍREZ, Secretario del Ayuntamiento: “Señor Presidente, le informo que el punto de acuerdo en cuestión, ha sido APROBADO por UNANIMIDAD de votos de los miembros de este Cabildo”. -----

- - - Acto seguido, el DR. ARMANDO MARTÍNEZ MANRÍQUEZ, Presidente Municipal, indica: “Concluida la votación, este Órgano Colegiado emite el siguiente Acuerdo: -----

- - - 2024-SO-I-10.- Se APRUEBA por UNANIMIDAD de Votos de los miembros del Cabildo aquí presentes, en favor de revocar los poderes otorgados por el Ayuntamiento anterior; así como otorgarle un poder para realizar actos de administración al C.P. REGINO VÁZQUEZ VEGA para que, en nombre del Ayuntamiento de Altamira, Tamaulipas realice todos los trámites tendientes, al buen despacho de su encargo de Tesorero Municipal”. -----

Procedemos con el siguiente punto del orden del día Secretario, adelante por favor”. -----

VII. DESIGNACIÓN DE LA DIRECTORA GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SISTEMA MUNICIPAL DIF ALTAMIRA, A PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO DÉCIMO, PÁRRAFO SEGUNDO DEL DECRETO DE CREACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF ALTAMIRA. -----

- - - A continuación, el LICENCIADO JOSÉ FRANCISCO PÉREZ RAMÍREZ, Secretario del Ayuntamiento, expresa: “Con su autorización Señor presidente, el siguiente punto del orden del día es el número ocho y refiere a la designación de la Directora General del Organismo Público Descentralizado Sistema Municipal DIF Altamira, a propuesta del Presidente Municipal, en los términos del artículo décimo, párrafo segundo del Decreto de

creación del Sistema Municipal DIF Altamira”. - - - - -

- - - En términos del artículo décimo, párrafo segundo del Decreto de creación del Sistema Municipal DIF Altamira, para ocupar el cargo de Directora General del Organismo Público descentralizado Sistema Municipal DIF Altamira, propongo a la L.R.I. Dunia Isabel Cornejo Belaunzaran, para tal efecto, le solicito al Secretario del Ayuntamiento, de lectura a la currícula de la persona citada”. - - - - -

- - - Enseguida el LICENCIADO JOSÉ FRANCISCO PÉREZ RAMÍREZ, Secretario del Ayuntamiento, expresa: “Señor Presidente doy lectura a la currícula de la L.R.I. Dunia Isabel Cornejo Belaunzaran, misma que a la letra dice: - - - - -



L.R.I. DUNIA ISABEL CORNEJO BELAUNZARAN

Licenciada en Relaciones Industriales

Dirección: [REDACTED]

Teléfono: [REDACTED]

Correo electrónico: [REDACTED]

Fecha de nacimiento: [REDACTED]

CURP: [REDACTED]

EXTRACTO PROFESIONAL:

Soy una profesional con sólida trayectoria en la administración pública, con enfoque en el bienestar social y el servicio comunitario. Mi experiencia en el Sistema Municipal DIF Altamira, tanto en la coordinación de agenda como en la gestión de relaciones institucionales, me ha permitido trabajar de cerca con los sectores más vulnerables de nuestra comunidad. He liderado exitosamente equipos y gestionado programas de asistencia social que han mejorado la calidad de vida de muchas familias en Altamira. Mi formación en Relaciones Industriales, combinada con mi compromiso con el aprendizaje continuo, me capacita para implementar estrategias innovadoras y transparentes, que promuevan el desarrollo integral de los ciudadanos. Mi objetivo es seguir contribuyendo al crecimiento y bienestar de Altamira, liderando el Sistema Municipal DIF con una visión inclusiva, donde la empatía, la gestión eficiente de recursos y la transparencia sean los pilares fundamentales para maximizar el impacto social.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

SISTEMA MUNICIPAL DIF ALTAMIRA

COORDINADORA DE AGENDA

2021 – 2024

Durante mi tiempo como Coordinadora de Agenda en la Secretaría Particular de la Presidenta del DIF Altamira, fui responsable de gestionar eficazmente la agenda de la Presidenta. Entre mis funciones destacaron la organización de actividades humanitarias dirigidas a beneficiar a la comunidad local y la programación de cada evento en la agenda laboral de la Presidenta. Mi intervención fue clave para asegurar el desarrollo correcto de estos eventos, coordinándolos con la agenda del Alcalde municipal, garantizando una interacción fluida entre la Presidenta, su equipo y los diversos actores involucrados en las actividades programadas.

SISTEMA MUNICIPAL DIF ALTAMIRA

ASISTENTE PARTICULAR DE LA PRESIDENCIA

2021 – 2024

En mi rol como Asistente Particular de la Presidencia del Sistema Municipal DIF Altamira, coordiné las actividades y el cronograma de la Presidenta, garantizando el éxito de cada compromiso institucional. Fui responsable de gestionar las relaciones con empresas y organizaciones vinculadas al DIF, organizando eventos clave para cumplir con los objetivos sociales. Además, supervisé la logística y ejecución de estas actividades, manteniendo una coordinación eficiente entre la Presidencia y los actores involucrados, con el fin de maximizar el impacto de los programas de asistencia social.

Rodcorp Legal

COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS

2019 – 2021

En este rol, fui responsable de gestionar los procesos de selección, contratación, capacitación y desarrollo del personal. Implementé estrategias de gestión de recursos humanos para optimizar la productividad y el bienestar del equipo, además de asegurar el cumplimiento de las normativas laborales vigentes. Mi trabajo también incluyó la supervisión del desempeño del personal y la implementación de iniciativas para mejorar la retención de talento.

CBTIS 105 (CENTROS DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO, INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS)

PRESIDENTA DE LA ACADEMIA LOCAL DE INGLÉS

2013 - 2017

CBTIS 105 (CENTROS DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO, INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS)

DOCENTE CERTIFICADOR DEL IDIOMA INGLÉS

2012 - Actualidad

Mi labor como docente de inglés en el CBTIS 105 ha implicado la preparación de estudiantes para certificaciones oficiales, así como el diseño y la implementación de planes de estudio orientados a fortalecer las competencias lingüísticas y comunicativas en inglés.

IDIOMAS Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

- Certificación CENNI 13 en idioma inglés (2022)
- Prácticas profesionales en Despacho Jurídico "Rodríguez Terán y Asociados" (2008)

MÁS EXPERIENCIAS PROFESIONALES

- **PRESIDENTA DE LA ACADEMIA LOCAL DE INGLÉS EN CBTIS 105, ALTAMIRA, TAMS. (2013 - 2017)**
Durante mi tiempo como Presidenta de la Academia, lideré el desarrollo de nuevas estrategias educativas para el fortalecimiento del inglés como segunda lengua, colaborando con el equipo docente para implementar mejores prácticas pedagógicas.
- **DOCENTE CERTIFICADOR EN CBTIS 105, ALTAMIRA, TAMS. (2019 - 2021)**
Como Docente Certificador de las certificaciones ITEP, apoyé a los estudiantes en la preparación y presentación de los exámenes oficiales, asegurando altos niveles de éxito en la certificación.
- **COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS EN DESPACHO JURÍDICO "RODRÍGUEZ TERÁN Y ASOCIADOS" (2010 - 2012)**
Coordiné las áreas de selección, contratación y capacitación del personal, gestionando los recursos humanos de manera eficiente para garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos del despacho.
- **DOCENTE DE INGLÉS EN EL INSTITUTO JEAN PIAGET, ALTAMIRA, TAMS. (2008 - 2010)**
Como docente, fui responsable de la enseñanza del idioma inglés en niveles básicos e intermedios, adaptando los contenidos pedagógicos a las necesidades particulares de los estudiantes.

EDUCACIÓN Y CONOCIMIENTOS

LICENCIATURA EN RELACIONES INDUSTRIALES

Universidad Valle del Bravo - Universidad del Valle de México (Generación 2009)

Titulada con Cédula [REDACTED]

Preparatoria

Instituto de Estudios Superiores de Tamaulipas (IEST) - Universidad Anáhuac (Generación 2005)

APTITUDES Y CONOCIMIENTOS

- Microsoft Office XP
- PowerPoint
- Visual Basic
- Redes Sociales
- Aulas Virtuales (Kahoot, Prezi, Book Creator, Padlet)
- Corel Draw

COMPETENCIAS Y HABILIDADES

LIDERAZGO EN GESTION SOCIAL:	GESTION DE RECURSOS Y PRESUPUESTOS:	NEGOCIACION Y MEDIACION:	EMPATIA Y COMUNICACION EFECTIVA:
Capacidad probada para dirigir equipos multidisciplinares en la planificación y ejecución de proyectos de alto impacto social, enfocados en mejorar las condiciones de vida de grupos vulnerables.	Experiencia en la administración eficiente de recursos financieros y humanos, asegurando que los proyectos sociales se lleven a cabo dentro de los plazos y presupuestos establecidos.	Habilidad para gestionar relaciones institucionales y colaboraciones intersectoriales con actores clave, incluyendo empresas, instituciones públicas y organizaciones de la sociedad civil.	Capacidad para escuchar activamente y comunicar de manera clara y persuasiva, tanto con equipos de trabajo como con la ciudadanía, creando un ambiente de confianza y colaboración.
PLANIFICACION ESTRATEGICA:	RESOLUCION DE PROBLEMAS:	INNOVACION EN PROYECTOS SOCIALES:	TOMA DE DECISIONES BAJO PRESION:
Experiencia en la creación de planes y estrategias que aborden las necesidades más urgentes de la comunidad, diseñando programas sociales inclusivos y orientados a resultados medibles.	Capacidad para identificar problemas de gestión o en la ejecución de programas, implementando soluciones prácticas y efectivas en situaciones complejas.	Competente en la generación de ideas nuevas para la creación de programas de asistencia social que aprovechen tanto los recursos disponibles como las oportunidades de colaboración pública y privada.	Habilidad para tomar decisiones rápidas y acertadas en situaciones críticas, asegurando la continuidad y éxito de los programas sociales.

CURSOS, TALLERES Y SEMINARIOS

- CURSO DE FORMACIÓN POLÍTICA BÁSICO INTENSIVO - INSTITUTO DE FORMACIÓN POLÍTICA DE MORENA (2023)
- CERTIFICACIÓN EN IDIOMA INGLÉS CENNI¹³
- CURSO TALLER "EXPLORACIÓN DE HABILIDADES PARA LA DOCENCIA EN EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR" (2021)
- TALLER "ESTRATEGIAS PSICOEMOCIONALES" (2021)
- CURSO TALLER "EDUCACIÓN VIRTUAL" (2021)
- PLÁTICA "PREVENCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL" (2021)
- CURSO "HOW TO MOTIVATE STUDENTS IN ONLINE LEARNING" (2021)
- CURSO "SOCIAL-EMOTIONAL SKILLS IN YOUNG LEARNERS" (2020)
- CURSO "CÓMO CREAR ARMONÍA Y SIGNIFICADO EN NUESTRAS PLANEACIONES" (2020)
- CURSO "EL CIUDADANO QUE QUEREMOS FORMAR A PARTIR DE LA NUEVA ESCUELA MEXICANA EN LA EMS" (2020)
- DIPLOMADO EN PROGRAMA DE FORMACIÓN DOCENTE NIVEL MEDIO SUPERIOR (2014-2015)
- CERTIFICACIÓN OFICIAL EN MICROSOFT WORD (2005)

Es cuanto Señor Presidente". - - - - -
 - - - Manifiesta el DR. ARMANDO MARTÍNEZ MANRÍQUEZ, Presidente Municipal:
 "¡Muchas gracias Licenciado! Les solicito que aquellos que estén a favor de la propuesta,
 sírvanse manifestarlo por favor". - - - - -

- - - Manifiesta el LICENCIADO JOSÉ FRANCISCO PÉREZ RAMÍREZ, Secretario del Ayuntamiento: “Señor Presidente, se APRUEBA por UNANIMIDAD de votos de los miembros de este Cabildo, que la L.R.I. Dunia Isabel Cornejo Belaunzaran, sea designado como Directora General del Organismo Público descentralizado Sistema Municipal DIF Altamira”. -----

- - - Acto seguido, el DR. ARMANDO MARTÍNEZ MANRÍQUEZ, Presidente Municipal, indica: “Concluida la votación este Órgano Colegiado emite el siguiente Acuerdo: - - - - -

- - - 2024-SO-I-11.- Se APRUEBA por UNANIMIDAD de Votos de los miembros del Cabildo aquí presentes, la designación de la L.R.I. DUNIA ISABEL CORNEJO BELAUNZARAN, como Directora General del Organismo Público descentralizado Sistema Municipal DIF Altamira. -----

Toda vez que este Cabildo ha designado a la Directora General del Organismo Público Descentralizado Sistema Municipal DIF Altamira y en virtud de que la persona nombrada se encuentra presente, le pido que pase al frente para tomarle la protesta de ley. L.R.I. Dunia Isabel Cornejo Belaunzaran ¿Protesta Usted cumplir y hacer cumplir con Honestidad, con Lealtad, Eficiencia y Patriotismo, el cargo para el que fue designada por este Cabildo de Altamira?”. -----

- - - Responde la L.R.I. Dunia Isabel Cornejo Belaunzaran: “¡Sí, protesto!”. -----

- - - Continuando con el uso de la voz el DR. ARMANDO MARTÍNEZ MANRÍQUEZ, Presidente Municipal, señala: “Si así lo hiciere que el pueblo de Altamira se lo reconozca, sino que se lo demande. ¡Muchas felicidades Licenciada! Y ¡Enhorabuena! (aplausos de los presentes). Continuamos con el siguiente punto del Orden del Día Señor Secretario. Adelante por favor”. -----

VIII.- ASUNTOS GENERALES. -----

- - - En uso de la voz el LICENCIADO JOSÉ FRANCISCO PÉREZ RAMÍREZ, Secretario del Ayuntamiento, señala: “Continuando con el orden del día, el siguiente punto es el número nueve y corresponde a Asuntos Generales”. -----

- - - Interviene el DR. ARMANDO MARTÍNEZ MANRÍQUEZ, Presidente Municipal, y dice: “Adelante Secretario, le solicito tenga a bien desahogar este punto de Asuntos Generales”. -----

- - - Acto seguido, el LICENCIADO JOSÉ FRANCISCO PÉREZ RAMÍREZ, Secretario del Ayuntamiento, dice: “Siguiendo su instrucción Presidente, le informo que no hay Asuntos Generales que tratar por parte de este Honorable Cabildo”. -----

- - - Manifiesta el Presidente Municipal, DR. ARMANDO MARTÍNEZ MANRÍQUEZ: “Continuamos Secretario con el siguiente punto del orden del día”. -----

IX. CLAUSURA DE LA SESIÓN. -----

- - - El Secretario del Ayuntamiento, LICENCIADO JOSÉ FRANCISCO PÉREZ RAMÍREZ, dice: “El siguiente punto del Orden del Día es el diez y corresponde a la Clausura de la presente Sesión”. -----

- - - Acto seguido, el DR. ARMANDO MARTÍNEZ MANRÍQUEZ, Presidente Municipal, dice: “¡Muy bien! ¡Muchas gracias Secretario! ¡Muchas gracias a todas y a todos Ustedes! Una vez agotados los puntos del orden del día, por último, declaro la Clausura de la **Primera Sesión Ordinaria de Cabildo** del Ayuntamiento de Altamira, Tamaulipas 2024-2027, siendo las 1:18 horas del día de hoy martes 1 de octubre del año 2024. ¡Muchísimas gracias a todos! Los quiero invitar para que tengamos una Sesión de Cabildo el próximo jueves 3 de octubre a las 9:00 de la mañana, porque les voy a proponer toda completa la Administración Municipal, todos los Directores que faltan porque quiero que Ustedes los conozcan y también aun cuando no lo establece la Ley, quiero que Ustedes los conozcan y también tengan la oportunidad de opinar sobre de ellos, y también me den la oportunidad de pedirles la aprobación de los mismos, entonces, los convocamos Secretario, al Cabildo, se los adelanto, el próximo jueves 3 de octubre a las 9:00 de la mañana y quiero agradecerles la buena disposición que tienen todos Ustedes en esta

Primera Sesión Ordinaria de Cabildo, lo que bien empieza, bien acaba y hoy Ustedes han dado una muestra de civilidad política que lo debo de reconocer, lo debo de agradecer y será muy tomando en cuenta para los próximos acuerdos que van a tener ustedes con su amigo el Presidente Municipal de Altamira ¡Muchísimas gracias a todos! Y nos vemos por acá el jueves ¡Muchas gracias!". -----

**Dr. Armando Martínez Manríquez.
Presidente Municipal.**

**C. Blanca Leticia Guzmán Hinojosa.
Primer Síndico.**

**C. Ricardo Vega Barrón.
Segundo Síndico.**

**C. Diana Isabel Rangel Rangel.
Primer Regidor.**

**C. Bernardino Álvarez Cedillo.
Segundo Regidor.**

**C. Damaris Oralia Gómez Cervantes.
Tercer Regidor.**

**C. Edgar Mauricio Medina Magaña.
Cuarto Regidor.**

**C. Nadia Flor Torres Martínez.
Quinto Regidor.**

**C. Juan Francisco Guevara Barrón.
Sexto Regidor.**

**C. Epifanía Moran Villeda.
Séptimo Regidor.**

**C. José Ismael Mex Santiago.
Octavo Regidor.**

**C. Martha Eladia García Carrizales.
Noveno Regidor.**

**C. Abelardo Garcés Reyes.
Décimo Regidor.**

**C. Ana Delia Zaleta Avalos.
Décimo Primer Regidor.**

**C. Luis Gabriel Márquez González.
Décimo Segundo Regidor.**

**C. Naivi Aracely Castillo Díaz.
Décimo Tercer Regidor.**

**C. Azucena Ledezma Camacho.
Décimo Cuarto Regidor.**

**C. Nancy Ruiz Martínez.
Décimo Quinto Regidor.**

**C. Leticia Barrios Chavero.
Décimo Sexto Regidor.**

**C. Uriel Ulises Ponce García.
Décimo Séptimo Regidor.**

**C. Julio Salvador Alfaro Flores.
Décimo Octavo Regidor.**

**C. Félix Miguel Guillu Meraz.
Décimo Noveno Regidor.**

**C. Flor de Nubia Vázquez Chávez.
Vigésimo Regidor.**

**C. Octavio Moisés Jiménez Márquez.
Vigésimo Primer Regidor.**

**Lic. José Francisco Pérez Ramírez.
Secretario del Ayuntamiento.**

--- El suscrito Secretario del Ayuntamiento, Lic. José Francisco Pérez Ramírez, certifico y hago constar que la presente Acta relativa a la Primera Sesión Ordinaria de Cabildo del Ayuntamiento de Altamira, Tamaulipas 2024-2027, consta de 21 fojas. -----

----- Doy fe. -----

**Lic. José Francisco Pérez Ramírez.
Secretario del Ayuntamiento.**