



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial número 13 de fecha 29 de enero de 2013.

## **REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VICTORIA, TAMAULIPAS.**

### **R. AYUNTAMIENTO, VICTORIA, TAM.**

En la Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo, del día diecisiete de diciembre de 2013, se aprobó el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Victoria, Tamaulipas.

### **REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VICTORIA, TAMAULIPAS**

#### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del régimen Administrativo del Municipio de Victoria, Tamaulipas, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, y demás disposiciones legales aplicables, de ámbito federal, estatal y municipal; determinando las estructuras, atribuciones, funciones y responsabilidades de las diferentes dependencias de la Administración Pública Municipal y de los Órganos Paramunicipales.

**ARTÍCULO 2.-** El Presidente Municipal encabezará, dirigirá y ejercerá el despacho de los asuntos de carácter administrativo, atención de los servicios públicos municipales y de protección civil de la población; para lo cual se auxiliará de las dependencias necesarias, que se crearán, fusionarán o desaparecerán de acuerdo a las posibilidades presupuestales del Municipio en los términos del Código Municipal del Estado de Tamaulipas y el presente reglamento.

**ARTÍCULO 3.-** El Presidente Municipal, podrá crear o fusionar las dependencias u órganos auxiliares que requiera la Administración Pública Municipal, así como asignar las funciones de las mismas cuando no se encuentren determinadas por el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables; a efecto de despachar y resolver los asuntos del orden administrativo, para la eficaz prestación de los servicios públicos municipales y para la realización de las demás funciones del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 4.-** El Presidente Municipal nombrará a los titulares de las Direcciones y de los órganos auxiliares dando cuenta de ello al Cabildo, con excepción del Secretario del Ayuntamiento, de los titulares de la Tesorería Municipal, de la Contraloría Municipal, de la Dirección de Obras y Servicios Públicos y del Titular de Seguridad, Tránsito y Vialidad, así como de aquéllos que expresamente determine el Código Municipal para el Estado, cuyas designaciones deberán ser aprobadas por el Ayuntamiento, en los términos del referido Código Municipal.

**ARTÍCULO 5.-** El Secretario del Ayuntamiento, Secretario Particular y Técnico de Gabinete y Directores de la Administración Municipal, dependerán directamente del Presidente Municipal; sus nombramientos y remociones se efectuarán de acuerdo a lo dispuesto por el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables. Los servidores públicos municipales de las referidas Secretarías y Direcciones, dependerán directamente de los titulares del área de su adscripción, y sus nombramientos podrán ser expedidos por dichos titulares.

**ARTÍCULO 6.-** El Presidente Municipal, con autorización del Ayuntamiento, podrá proponer, crear o suprimir juntas, consejos, comités o cualquier otra unidad administrativa y asignarles las funciones que estime conveniente. Las juntas, comités, consejos y comisiones que funcionen en el municipio son órganos auxiliares de la administración municipal y deberán coordinar sus acciones con las dependencias que les señale la ley o reglamento correspondiente y en su ausencia, por la Secretaría del Ayuntamiento, para la consecución de sus fines.

**ARTÍCULO 7.-** El Presidente Municipal, previa aprobación del Ayuntamiento, en los términos del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, podrá convenir con el Gobernador Constitucional del Estado, con Organismos Descentralizados, Entidades Paramunicipales y Entidades Paraestatales del Gobierno del Estado de Tamaulipas, con otros Ayuntamientos de la Entidad, con el Ejecutivo Federal, así como con personas físicas o morales, la administración de contribuciones, la prestación de servicios públicos, la ejecución de obras o la realización de cualquier otra actividad de beneficio para el municipio, siempre y cuando así lo autoricen las disposiciones legales aplicables, observando en todo caso, las prevenciones contenidas en la Constitución Política del Estado.

**ARTÍCULO 8.-** En los actos jurídicos administrativos de su competencia, comparecerá el Presidente Municipal con el Secretario del Ayuntamiento, quien refrendará con su firma los acuerdos y comunicaciones que aquél expida.

**ARTÍCULO 9.-** El Presidente Municipal, podrá proponer al Ayuntamiento la expedición, reforma, derogación o abrogación de reglamentos; y emitirá los acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas que tiendan a regular, coordinar y establecer el funcionamiento de las dependencias, las cuales suplirán las ausencias regulatorias del presente reglamento.

**ARTÍCULO 10.-** Las Dependencias Municipales, Órganos Auxiliares y Organismos Paramunicipales de la Administración Municipal, deberán conducir sus actividades con base en los programas y políticas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo en forma programada y coordinada, con el fin de evitar duplicidad de funciones y de acuerdo al presupuesto municipal autorizado y a las políticas públicas de la administración que, para el logro de los objetivos y metas de los planes de gobierno, establezca el Presidente Municipal. Asimismo, deberán procurar que la ejecución de sus funciones sea bajo un marco de simplificación de sistemas y procedimientos que ayuden a una eficaz prestación del servicio, a reducir costos, y manejar la retroalimentación, valuación del desempeño, transparencia y rendición de cuentas.

**ARTÍCULO 11.-** Las atribuciones del Presidente Municipal, excepto las no delegables, podrán ser ejercidas en forma directa o delegadas al funcionario que mediante acuerdo señale el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 12.-** Las Dependencias de la Administración Municipal estarán obligadas a coordinarse entre sí cuando la naturaleza de sus funciones lo requiera a integrar, colaborar, y participar en los gabinetes sectoriales, temáticos o por proyectos que determine el Presidente Municipal, los que serán coordinados por la Secretaría Particular y Técnica de Gabinete del Presidente, así como proporcionar la información que otras dependencias u organismos le soliciten.

Corresponde al Presidente Municipal resolver los casos de duda sobre el ámbito de competencia que tengan los servidores de la Administración Pública Municipal.

Previo acuerdo por escrito debidamente fundado y motivado, los titulares de las dependencias, organismos paramunicipales, y órganos auxiliares podrán delegar sus funciones en sus subordinados.

**ARTÍCULO 13.-** Se considera como información pública, lo observado en las disposiciones contenidas en la legislación vigente sobre transparencia y acceso a la información pública.

**ARTÍCULO 14.-** Los Titulares de las Dependencias Municipales, Órganos Auxiliares y Organismos Paramunicipales de la Administración Municipal, deberán observar lo previsto en el artículo anterior, procurando el resguardo de la información de acceso restringido y la protección de los datos personales, en los términos de la legislación aplicable.

**TÍTULO SEGUNDO  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I  
DE LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS AUXILIARES  
Y ORGANISMOS PARAMUNICIPALES**

**ARTÍCULO 15.-** Para el estudio, planeación y despacho de los diversos asuntos de la Administración Pública Municipal, el Presidente Municipal se apoyará en Dependencias Administrativas, Órganos Auxiliares y Organismos Paramunicipales. Asimismo se podrá establecer o modificar su estructura administrativa y organizacional con la finalidad de atender con prontitud y eficacia las labores asignadas. Para la creación de nuevas unidades, oficinas o Dependencias administrativas, se deberá de considerar la disposición presupuestal y las prevenciones contenidas en el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y demás disposiciones legales y administrativas aplicables, bastando el acuerdo del Presidente Municipal en los casos en que la Ley no disponga una formalidad especial.

**ARTÍCULO 16.-** De acuerdo a las necesidades de la Administración Pública Municipal, el Presidente Municipal podrá integrar dependencias administrativas en los términos de este reglamento, contando por lo menos con las siguientes:

- I.- Secretaría del Ayuntamiento;
- II.- Secretaría Particular y Técnica de Gabinete;
- III.- Tesorería Municipal;
- IV.- Contraloría Municipal;
- V.- Dirección de Obras y Servicios Públicos;
- VI.- Dirección de Desarrollo Social, Educación, Cultura y Deporte;
- VII.- Dirección de Desarrollo Económico y Turismo;
- VIII.- Dirección de Desarrollo Rural;
- IX.- Dirección de Comunicación Social;
- X.- Dirección de Seguridad, Tránsito y Vialidad; y
- XI.- Las demás que sean creadas en los términos del presente reglamento.

De igual manera, cada Dependencia contará y se auxiliará, por subdirecciones, departamentos, coordinaciones y demás figuras administrativas necesarias para su buen funcionamiento y desarrollo, las cuales se crearán por acuerdo del Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 17.-** Son Órganos Auxiliares de la Administración Pública Municipal los Delegados, Subdelegados, Jefes de Sección y de Manzana, Comités de Colaboración Vecinal y Consejos constituidos, que se establecen con el objetivo de fungir como enlaces entre la comunidad y el Gobierno Municipal o como colaboradores para coadyuvar en la gestión de gobierno, como órganos de apoyo, de consulta, de vigilancia, de asesoría, y de comunicación entre la autoridad y la comunidad.

**ARTÍCULO 18.-** Los Organismos Paramunicipales son aquellos que, descentralizados de la Administración Municipal, realizan actividades o prestan servicios relacionados con el que hacer del Ayuntamiento, tales como el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, la Comisión Municipal de Agua Potable y Alcantarillado, el Instituto Municipal de Planeación y demás que se creen de manera similar, los cuales se regirán por las disposiciones contenidas en sus decretos de creación o leyes de la materia, sus estatutos internos y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

## **CAPÍTULO II DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 19.-** La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario, nombrado por el Ayuntamiento de terna propuesta por el Presidente Municipal, quien deberá cumplir con los requisitos a que se refiere el artículo 67 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y tendrá las facultades y obligaciones que le señalan el artículo 68 del mismo ordenamiento, siendo su principal objetivo el de interpretar y auxiliar en la ejecución de los acuerdos administrativos emanados del Ayuntamiento, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, así como diseñar y operar un sistema de información y acervo estadístico del municipio.

**ARTÍCULO 20.-** A la Secretaría del Ayuntamiento le corresponde, además de las que le señalen las disposiciones aplicables, las siguientes atribuciones:

**I.-** Ejercer las atribuciones que le confiere el Ayuntamiento como secretario del mismo y asistir al Cabildo en el desarrollo de las sesiones y las actas de las mismas;

**II.-** Coordinar y atender en su caso, todas aquellas actividades que le sean encomendadas expresamente por el Presidente Municipal;

**III.-** Atender la audiencia del Presidente Municipal, por delegación de éste;

**IV.-** Intervenir y ejercer la vigilancia en materia electoral que le señalen las leyes al Presidente Municipal o los convenios que para el efecto se tomen por las autoridades electorales en el municipio;

**V.-** Vigilar en auxilio de las autoridades federales el cumplimiento de las leyes y reglamentos en materia de cultos;

**VI.-** Organizar y llevar el sistema de información y acervo estadístico, el archivo municipal, la correspondencia oficial y el control de los inmuebles y predios propiedad Municipal;

**VII.-** Verificar los reglamentos, acuerdos, disposiciones y documentos que expida el Ayuntamiento;

**VIII.-** Otorgar, previo acuerdo del Presidente Municipal, los permisos y licencias que no requieran acuerdo del Ayuntamiento y que no estén expresamente reservados a otras áreas de la administración municipal;

**IX.-** Vigilar la observancia de los Reglamentos Municipales e imponer sanciones por la violación de dichas disposiciones, en los términos de los mismos, siempre que dichas facultades no estén reservadas a otras autoridades, dependencias externas o unidades del propio municipio;

**X.-** Auxiliar a las autoridades Estatales y Federales en ejercicio de sus atribuciones;

**XI.-** Refrendar con su firma los acuerdos y comunicaciones que expida el Presidente Municipal en los actos jurídicos administrativos de su competencia;

**XII.-** Proporcionar asesoría jurídica a las dependencias municipales;

**XIII.-** La sistematización del manejo de las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el municipio y vigilar que se apliquen;

**XIV.-** Organizar y vigilar el ejercicio del Servicio Militar Obligatorio a través de la Junta de Reclutamiento;

**XV.-** Nombrar a funcionarios públicos de nivel Jefe de Departamento e inferiores;

**XVI.-** Coordinar y vigilar los servicios de Protección Civil que se brindan a la Población, teniendo a su cargo el área correspondiente, la que contará con las atribuciones que le confiere el Reglamento Municipal de Protección Civil y la Ley y Reglamento Estatales en la materia;

**XVII.-** Disponer lo necesario para la celebración de los actos cívicos y organizar los actos cívicos del Gobierno Municipal;

**XVIII.-** Tener a su cargo las áreas de Inspección Fiscal, Alcoholes y Espectáculos;

**XIX.-** En auxilio de la oficina del Presidente, coordinar el funcionamiento de los Jueces Calificadores y Administradores de Justicia;

**XX.-** Por conducto del departamento o área que corresponda, participar en la instalación y funcionamiento de grupos de protección a los migrantes;

**XXI.-** Implementar acciones tendientes a coadyuvar con los actos humanitarios, de asistencia o de protección a los migrantes que realizan las organizaciones de la sociedad civil ya constituidas;

**XXII.-** Implementar acciones que permitan brindar una atención adecuada a los migrantes que por diferentes factores o por la combinación de ellos, enfrenten situaciones de vulnerabilidad como son las niñas, niños y adolescentes migrantes no acompañados, las mujeres, las víctimas de delitos, las personas con discapacidad, y las adultas mayores;

**XXIII.-** Llevar a cabo las tareas de coordinación en materia de prevención, persecución, combate y atención a los migrantes que son víctimas del delito. Las atribuciones contenidas en las fracciones XX, XXI, XXII, y XXIII se hará en los términos de los convenios de colaboración o coordinación que se celebren con la Administración Pública Federal y Estatal; y

**XXIV.-** Las demás que le confiere el Código Municipal en su artículo 68 y demás preceptos aplicables.

### **CAPÍTULO III DE LA SECRETARÍA PARTICULAR Y TÉCNICA DE GABINETE**

**ARTÍCULO 21.-** El Presidente Municipal, contará con un Secretario Particular y Técnico de Gabinete, que lo auxiliará directamente en el despacho de los asuntos de su competencia, y tendrá como atribuciones y responsabilidades las que le otorguen las disposiciones legales aplicables en la materia, así como las que a continuación se establecen:

**I.-** Llevar la agenda de actividades y programar las audiencias del Presidente Municipal;

**II.-** Canalizar las solicitudes de la ciudadanía a las diferentes áreas de la Administración Municipal competentes;

**III.-** Dar seguimiento a las gestiones o peticiones que se hagan al Presidente Municipal;

**IV.-** Vincular, coordinar y ser enlace entre las dependencias administrativas y organismos paramunicipales;

**V.-** Establecer canales de comunicación necesarios para lograr excelentes relaciones públicas internas y llevar las relaciones públicas del Presidente Municipal con la Ciudadanía;

**VI.-** Llevar el seguimiento y cumplimiento de los compromisos del Presidente Municipal;

**VII.-** Coordinar y vigilar la correcta atención a la Ciudadanía a través de la línea 072, comunicando diariamente al Presidente los avances de la misma;

**VIII.-** Coordinar las giras y eventos del Presidente Municipal y la logística de los mismos;

**IX.-** Programar las reuniones que convoque el Presidente Municipal con los titulares de las Direcciones que conformen la Administración Pública Municipal, así como acordar y conservar un archivo de lo que en ellas se trate;

**X.-** Auxiliar al Presidente Municipal en la coordinación de sus asesores y consultores internos o externos;

**XI.-** Las demás que le confieren las disposiciones jurídicas aplicables y el Presidente Municipal en el ámbito de sus atribuciones.

## **CAPÍTULO IV DE LA TESORERÍA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 22.-** La Tesorería Municipal estará a cargo de un Tesorero que será designado por el Ayuntamiento, a terna propuesta por el Presidente Municipal, y quien tendrá el carácter de autoridad fiscal en los términos del Código Fiscal del Estado. Deberá cumplir con los requisitos a que se refiere el artículo 71 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y tendrá las facultades y obligaciones que le señalan el artículo 72 del mismo ordenamiento.

**ARTÍCULO 23.-** La Tesorería Municipal estará encargada de recaudar, distribuir y controlar los Fondos Públicos Municipales, contando con las facultades y obligaciones que impone el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, la legislación fiscal del Estado y otras disposiciones legales aplicables, incluyendo además las siguientes atribuciones:

**I.-** Proponer al Presidente Municipal, previa autorización del Cabildo, las medidas necesarias para recabar eficaz y oportunamente las contribuciones y demás ingresos que se causen conforme a la legislación aplicable, haciendo las observaciones que estime convenientes;

**II.-** Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la Hacienda Pública Municipal;

**III.-** Diseñar un programa de fortalecimiento de los ingresos propios;

**IV.-** Realizar conjuntamente con el Síndico Primero, las gestiones oportunas en los asuntos que tenga interés el Erario Municipal;

**V.-** Elaborar y proponer al Ayuntamiento los Proyectos de Leyes, Reglamentos y demás disposiciones que se requieran para el manejo de los asuntos tributarios del municipio;

**VI.-** Recaudar los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos que correspondan al municipio de conformidad con la Ley de Ingresos Municipales, así como las Participaciones que por Ley o Convenio le corresponda a éste en los Impuestos Federales y Estatales;

**VII.-** Planear y proyectar la Ley y Presupuesto Anuales de Ingresos y Egresos del Municipio y presentarlos al Ayuntamiento a través del Presidente Municipal;

**VIII.-** Formular mensualmente el estado, origen y aplicación de los recursos municipales;

**IX.-** Ejercer el presupuesto de egresos y efectuar pagos de acuerdo a los programas y presupuestos aprobados;

**X.-** Diseñar y organizar un sistema de información que incluya la actualización mensual del Estado de cambios de la situación financiera del Municipio, con la que se podrá dar una respuesta inmediata respecto a la contabilidad del Municipio;

**XI.-** Efectuar auditorías a causantes y garantizar el interés fiscal municipal;

**XII.-** Diseñar y ejecutar un sistema de información que incluya el padrón fiscal municipal y practicar revisión de auditorías a causantes;

**XIII.-** Ejercer la facultad económica-coactiva conforme a las Leyes o Reglamentos en vigor y delegar su función a la oficina correspondiente, siendo la autoridad competente para imponer, a través de los inspectores designados para el efecto, las infracciones a que se refiere la Ley de Ingresos del Municipio de Victoria, en lo relativo a los derechos por ocupación temporal de la superficie de estacionamiento en la vía pública controlada con estacionómetros, así como la aplicación de los medios de garantía para el pago de la sanción, a que se refiere la misma ley;

**XIV.-** Custodiar los documentos que constituyan valores del Municipio;

**XV.-** Remitir al Congreso del Estado, los informes y documentación necesaria de acuerdo con las disposiciones vigentes;

**XVI.-** Formular, conservar y registrar un sistema de información que contenga el inventario detallado de los bienes municipales;

**XVII.-** Celebrar los convenios respectivos, con autoridades superiores, así como ejecutar el cobro de las multas federales por faltas administrativas que le turnen, la integración de los expedientes e inclusión de los mismos en el sistema de información del Municipio;

**XVIII.-** Coordinar con la Contraloría Municipal las medidas administrativas para la programación, presupuestal, control, evaluación y ejecución del gasto público;

**XIX.-** Programar los presupuestos para la adquisición de los bienes y la contratación de los servicios que requieran las Dependencias de la administración pública en los términos que establece la Ley respectiva; sin demérito de la naturaleza de las entidades de la propia administración;

**XX.-** Dictaminar sobre la procedencia de la enajenación de los bienes propiedad del Municipio, así como los de los Organismos Paramunicipales, cumpliendo con los requisitos establecidos en las leyes respectivas;

**XXI.-** Intervenir en los términos de las leyes de la materia, en la celebración de contratos de seguros, finanzas, comodato, donación y demás en los que se afecte el patrimonio del Municipio;

**XXII.-** Controlar y evaluar el servicio de mantenimiento y conservación de edificios municipales, de los vehículos, maquinarias, mobiliario y equipo para el uso de la Administración Pública Municipal;

**XXIII.-** Programar y realizar las adquisiciones de los bienes y servicios de las dependencias Municipales y de los Organismos Paramunicipales, de acuerdo con las necesidades descritas y limitadas por los presupuestos autorizados respectivos, aplicando las políticas y procedimientos vigentes;

**XXIV.-** Llevar el control, supervisión y atención del personal que labora en el Municipio, los servicios de Seguridad Social, así como las relaciones con el Sindicato de Trabajadores al Servicio del Municipio;

**XXV.-** Administrar y asegurar, en coordinación con el área operativa correspondiente del Gobierno Municipal, la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del Patrimonio Municipal, y dar mantenimiento de aquellas propiedades de los Organismos Paramunicipales;

**XXVI.-** Ejercer como la dependencia administrativa encargada, las atribuciones contenidas en las fracciones I a XVIII del artículo 18 de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, en el ámbito de competencia municipal; y

**XXVII.-** Las demás que le confiere el Código Municipal en su artículo 72 y demás preceptos aplicables.

## **CAPÍTULO V DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 24.-** La Contraloría Municipal estará a cargo de un Contralor designado por el Ayuntamiento, a terna propuesta por el Presidente Municipal, quien deberá contar con los requisitos establecidos en el artículo 72 ter del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas; tendrá como objetivo primordial, el de vigilar la correcta recaudación de los ingresos y aplicación del gasto público en los términos de los presupuestos aprobados, cuidando en todo momento que el destino de los recursos en los programas de trabajo, sea transparente, garantizando la rendición de cuentas y el cumplimiento de la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas.

**ARTÍCULO 25.-** La Contraloría Municipal, a través de su titular, contará con las facultades y obligaciones que se contemplan en el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas en su artículo 72 quater, incluyendo además, las siguientes atribuciones:

**I.-** Vigilar la correcta y eficiente aplicación de los recursos que ingresen a la Hacienda Municipal;

**II.-** Vigilar que las participaciones federales y estatales que le correspondan en los programas y acciones de distintas modalidades, sean ejercidas conforme a lo dispuesto en las normas que para tal efecto se encuentren en vigor;

**III.-** Establecer y coordinar conjuntamente con el Congreso del Estado y la Tesorería y Finanzas, los procedimientos necesarios que permitan a dichas dependencias, el cumplimiento de sus respectivas responsabilidades;

**IV.-** Operar un sistema de información de las inversiones realizadas en el Municipio, con recursos Estatales y Federales y proporcionar al Presidente Municipal, los datos necesarios para cumplimentar la acción de planificación, del desarrollo del municipio;

**V.-** Fungir como enlace ante la Contraloría General del Estado respecto de cualquier denuncia que formule sobre irregularidades en la aplicación de recursos destinados a obras y servicios en el municipio;

**VI.-** Planear, organizar y coordinar el ejercicio de los recursos municipales, con el objeto de optimizar la función del gasto municipal;

**VII.-** Intervenir en las convocatorias, concursos y asignaciones de obras públicas, así como en la adquisición de bienes que por su monto sea relevante su supervisión;

**VIII.-** Expedir las normas para el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la Administración Pública Municipal;

**IX.-** Establecer las bases generales para la realización de auditorías de las dependencias de la Administración Pública Municipal;

**X.-** Realizar auditorías y evaluaciones en las dependencias y organismos descentralizados del municipio, previo acuerdo expreso del Presidente Municipal, con el objeto de promover la eficacia de sus operaciones, vigilar la correcta aplicación de sus fondos y verificar el cumplimiento de los objetivos, contenidos en sus programas;

**XI.-** Emitir opinión previa a su expedición sobre los proyectos de normas de contabilidad y de control en materia de programación, presupuesto, administración de recursos humanos, materiales y financieros, así como sobre los proyectos de normas en materia de contratación de deuda y del manejo de la bursatilización de los fondos y valores que formule la Tesorería y Finanzas;

**XII.-** Informar al Presidente Municipal sobre el resultado de las revisiones a las dependencias de la Administración Pública Municipal, que hayan sido objeto de la fiscalización;

**XIII.-** Recibir y registrar la declaración de situación patrimonial de funcionarios municipales y remitir un tanto a la Contraloría Gubernamental;

**XIV.-** Auxiliar a las dependencias de la administración Municipal, en la formulación de sus Manuales Administrativos y de Procedimientos;

**XV.-** Coordinar y coadyuvar al sistema de orientación, información y quejas de la Administración Pública Municipal;

**XVI.-** Organizar y coordinar las acciones de entrega-recepción de los titulares de las secretarías, direcciones y coordinaciones mediante acta administrativa y anexos en los que se detallen los recursos humanos, materiales y financieros asignados para garantizar la continuidad y operación de las mismas;

**XVII.-** Vigilar el cumplimiento de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas, así como conocer e investigar los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos municipales, que puedan implicar responsabilidad administrativa; y

**XVIII.-** Las demás que le encomienden expresamente las leyes y reglamentos.

## **CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 26.-** La Dirección de Obras Públicas y Servicios Públicos Municipales, contará con un titular designado por el Ayuntamiento a terna propuesta por el Presidente Municipal, debiendo cumplir los requisitos señalados en el artículo 73 último párrafo del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, quien contará con las facultades y obligaciones que se contemplan en el presente artículo, así como las disposiciones legales aplicables, incluyendo además, las siguientes atribuciones:

**I.-** Supervisar las obras públicas que se ejecuten por contrato o por administración directa;

**II.-** Formular, proponer, ejecutar y supervisar los Programas de Obras y Servicios Públicos Municipales;

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

**IV.-** Llevar a cabo la licitación de la obra pública de acuerdo a las leyes y normas aplicables;

**V.-** Formular, proponer, ejecutar y evaluar en forma continua el Programa de Obra Pública Municipal y el Plan Municipal de Desarrollo Urbano;

**VI.-** Implementar en coordinación con la Coordinación General de Desarrollo Urbano, programas y acciones específicas de rescate y mejoramiento de la imagen urbana;

**VII.-** Planear, organizar, controlar, la operación de la maquinaria y equipo para las obras públicas con que cuenta el municipio;

**VIII.-** Implementar programas y acciones de mantenimiento mayor en espacios públicos y vialidades;

**IX.-** Formular e impartir el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria y equipo para las obras públicas del municipio, en coordinación con el área correspondiente de la Secretaría de Servicios Administrativos;

**X.-** Fijar los lineamientos de vialidad dentro del municipio, en coordinación con las autoridades correspondientes;

**XI.-** Emitir el dictamen técnico de los acuerdos de aprobación de fraccionamientos conforme lo señale la ley de la materia;

**XII.-** Supervisar técnicamente los proyectos de realización y conservación de las obras públicas;

**XIII.-** Expedir las bases a las que se sujetarán las licitaciones públicas o el procedimiento de invitación, para adjudicar a los participantes contratos de Obras Públicas y de Servicios relacionados con las mismas, conforme a la legislación aplicable;

**XIV.-** Planear, organizar, proporcionar, controlar, mantener y presentar en condiciones de operación los Servicios Públicos Municipales;

**XV.-** Establecer programas de participación de la comunidad, en la prestación de servicios públicos para la realización de las obras o cualquier otro propósito de beneficio colectivo;

**XVI.-** Organizar y vigilar a las oficinas, departamentos, organismos desconcentrados o descentralizados, que tengan a su cargo el funcionamiento de los Servicios Públicos Municipales, así como verificar que las empresas privadas que presten servicios públicos municipales concesionados, cumplan debidamente con sus obligaciones contratadas;

**XVII.-** Promover y gestionar la reforestación de áreas destinadas al desarrollo ecológico, así como de parques, jardines y áreas verdes del municipio;

**XVIII.-** Vigilar el cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de control y protección ambiental, aplicando las sanciones previstas por las leyes y reglamentos en el ámbito de su competencia;

**XIX.-** Elaborar un programa de clasificación, reciclaje y producción de energía alterna derivada de la basura; y

**XX.-** Las demás que le señalen las leyes y reglamentos.

## **CAPÍTULO VII DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL, EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE**

**ARTÍCULO 27.-** La Dirección de Desarrollo Social, Educación, Cultura y Deporte, ejercerá las atribuciones que se determinan en el presente reglamento en los rubros de educación, cultura, desarrollo social y deporte, sin perjuicio de lo que dispongan las leyes respectivas.

**ARTÍCULO 28.-** La Dirección de Desarrollo Social, Educación, Cultura y Deporte, en materia de Desarrollo Social, ejercerá las atribuciones siguientes:

**I.-** Formular y ejecutar el Programa Municipal de Desarrollo Social;

**II.-** Formular, aprobar y aplicar sus propios programas sociales en concordancia con el Sistema Nacional de Desarrollo Social y el Sistema Estatal de Planeación del Desarrollo Social;

**III.-** Coordinar con el Ejecutivo del Estado, la ejecución de los programas sociales;

**IV.-** Coordinar acciones, con otros Ayuntamientos Municipales del Estado, en materia de Desarrollo Social;

**V.-** Coordinar acciones de desarrollo social con Ayuntamientos de los municipios de otras entidades federativas, con la aprobación de las legislaturas correspondientes;

**VI.-** Coordinar el ejercicio de los fondos y recursos federales descentralizados o convenidos en materia social en los términos de las leyes respectivas; así como informar al Ejecutivo del Estado, sobre el avance y resultados de esas acciones;

**VII.-** Concertar acciones con los sectores social y privado en materia de desarrollo social;

**VIII.-** Establecer mecanismos para incluir la participación social organizada a través de figuras asociativas comunitarias y de obras, acciones y apoyos de sus programas sociales;

**IX.-** Informar a la sociedad sobre las acciones en torno al desarrollo social; y

**X.-** Las demás señaladas en otras disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 29.-** Son prioritarios y de interés público los programas sociales:

**I.-** Dirigidos a las personas en condiciones de pobreza, marginación o en situación de vulnerabilidad;

**II.-** Enfocados a regiones, municipios, localidades y áreas de atención prioritaria;

**III.-** Dirigidos a asegurar la alimentación y nutrición materno-infantil;

**IV.-** De promoción y mejoramiento de vivienda;

**V.-** Destinados a la generación y conservación del empleo, a las actividades productivas sociales y el financiamiento a personas en situación de desventaja que carecen de medios para acceder a recursos de la banca comercial;

**VI.-** Dirigidos a la realización de obras de infraestructura social y equipamiento urbano;

**VII.-** De educación obligatoria;

**VIII.-** De atención médica y los que tengan por objeto la realización de campañas de prevención y control de enfermedades; y

**IX.-** Destinados al cuidado y protección al medio ambiente y los recursos naturales para asegurar la sustentabilidad del desarrollo.

**ARTÍCULO 30.-** Los programas sociales que ejecute el Ayuntamiento, contendrán, al menos, los siguientes elementos:

- I.-** Diagnóstico y objetivos;
- II.-** Responsabilidad, procedimientos, tiempos de ejecución y autoridades ejecutoras;
- III.-** Fuentes de financiamiento;
- IV.-** Bases de participación social organizada; y
- V.-** Mecanismos de evaluación y control.

**ARTÍCULO 31.-** La Dirección de de Desarrollo Social, Educación, Cultura y Deporte integrará el padrón único de beneficiarios de los programas sociales, que contendrá la información de aquellas personas y sus familias que se vean beneficiadas con los mismos, su situación socioeconómica y, en general, toda la que se requiera dentro de sus reglas de operación.

**ARTÍCULO 32.-** Los programas sociales que se establezcan no deberán contar con los mismos objetivos y preferentemente tendrán una población objetiva distinta.

**ARTÍCULO 33.-** Los programas sociales se definen como:

**I.-** Institucionales: los formulados y ejecutados por cada una de las dependencias y entidades que se refieren a la materia propia del ámbito de su respectiva competencia en el desarrollo social;

**II.-** Sectoriales: los formulados y ejecutados por dos o más dependencias o entidades en materia de desarrollo social;

**III.-** Especiales: los formulados para ofrecer atención oportuna a contingencias en materia de pobreza, marginación, desnutrición, o situación de desastre;

**IV.-** Regionales: los formulados para resolver problemas de inequidad en el desarrollo territorial; y

**V.-** Comunitarios: los formulados con el objeto de incorporar al desarrollo a comunidades en situaciones de desigualdad.

**ARTÍCULO 34.-** La Dirección de Desarrollo Social, Educación, Cultura y Deporte podrá convocar a las organizaciones civiles y sociales, instituciones académicas, organizaciones de la iniciativa privada y todas aquéllas que tengan como objetivo impulsar el desarrollo social, a participar en las acciones relacionadas con el diseño de la ejecución y evaluación de los programas y acciones en esta materia, auxiliándose para tal efecto de las dependencias que requiera.

**ARTÍCULO 35.-** La Dirección de Desarrollo Social, Educación, Cultura y Deporte, en materia educativa y cultural, ejercerá las acciones siguientes:

**I.-** Promover y atender servicios educativos de cualquier tipo o modalidad sin perjuicio de la concurrencia de las autoridades educativas federal y estatal;

**II.-** Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios con el Estado y con otras instituciones, previo cumplimiento de los requisitos legales, para coordinar o unificar sus actividades educativas y culturales; observando el respeto a las necesidades locales y regionales;

**III.-** Impulsar los eventos culturales de la localidad y coordinarse con las instancias estatales y federales en la materia;

**IV.-** Apoyar la existencia de los patronatos, consejos y comisiones en materia de educación y cultura;

**V.-** Apoyar las gestiones de la Dirección de Educación Pública que tiendan al mejoramiento de la enseñanza;

**VI.-** Proponer al Ayuntamiento, a través de las comisiones respectivas, el otorgamiento de becas a los estudiantes destacados y de escasos recursos, conforme a la disponibilidad presupuestal;

**VII.-** Fomentar y difundir las actividades científicas, cívicas, artísticas, culturales y deportivas en todas sus manifestaciones;

**VIII.-** Prestar servicios bibliotecarios a través de bibliotecas públicas;

**IX.-** Promover permanentemente la investigación que sirva como base a la innovación educativa;

**X.-** Impulsar el desarrollo de la enseñanza tecnológica y de la investigación científica y tecnológica; y

**XI.-** Proponer al Ayuntamiento, por conducto de la comisión respectiva, las medidas que permitan auxiliar al Ejecutivo del Estado, a la Dirección de Educación Pública del Estado y al Instituto Tamaulipeco para la Cultura y las Artes.

**ARTÍCULO 36.-** La Dirección de Desarrollo Social, Educación, Cultura y Deporte, en materia de deporte, ejercerá las atribuciones siguientes:

**I.-** Proponer al Ayuntamiento los requerimientos del municipio en materia deportiva y los medios para satisfacerlas;

**II.-** Planear, programar, establecer y coordinar las actividades deportivas y los medios en el ámbito municipal;

**III.-** Elaborar el Programa Municipal deportivo, de acuerdo al Programa Estatal del Deporte;

**IV.-** Promover y apoyar a los organismos locales que desarrollen actividades deportivas e incorporarlos al Sistema Estatal del Deporte;

**V.-** Otorgar las facilidades necesarias, con base a la disponibilidad presupuestal, para la realización de actividades deportivas de las personas con discapacidad y adultas mayores;

**VI.-** Proponer al Ayuntamiento el otorgamiento de estímulos, premios o apoyos económicos, a dependencias, organizaciones deportivas, instituciones, entrenadores, investigadores y deportistas que se destaquen en la promoción, organización y práctica de las disciplinas que estén incorporadas al Sistema Estatal del Deporte;

**VII.-** Procurar que el Ayuntamiento tenga, en la medida de su capacidad presupuestaria, un lugar destinado al homenaje de los deportistas más destacados del Municipio;

**VIII.-** Vigilar el cumplimiento del Sistema Estatal del Deporte en el ámbito de su jurisdicción;

**IX.-** Inscribir, en el registro del Sistema Estatal del Deporte, las instalaciones deportivas de su localidad, vigilando su conservación, mantenimiento y uso adecuado, a través de la elaboración de programas que involucren a la comunidad;

**X.-** Procurar y promover la creación de espacios físicos destinados a la práctica del deporte con apego a los planes, programas o disposiciones legales aplicables;

**XI.-** Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios con organismos e instituciones públicas, privadas o sociales, con el objeto de patrocinar las actividades deportivas que se celebren en su localidad;

**XII.-** Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios con organismos e instituciones públicas, privadas o sociales, con el objeto de patrocinar las actividades deportivas;

**XIII.-** Integrar y mantener actualizado el padrón de entrenadores y deportistas de las diferentes ramas deportivas; y

**XIV.-** Las demás que establezcan otras disposiciones legales.

## **CAPÍTULO VIII DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO**

**ARTÍCULO 37.-** La Dirección de Desarrollo Económico y Turismo será la dependencia encargada de la promoción económica y turística del municipio en los términos que señalan las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables y que conllevan al impulso de las áreas prioritarias en materia de comercio exterior, industrial, comercial, de servicios, turismo y empleo, así mismo, tendrá las atribuciones que a continuación se establecen:

**I.-** Formular y ejecutar los planes y programas de promoción y desarrollo de la actividad turística, industrial, comercial y de servicios;

**II.-** Coordinar, promover y concertar la interacción de acciones y recursos federales y estatales con los productores, pequeña y mediana empresas, trabajadores, empresarios y consumidores;

**III.-** Promover y fortalecer la participación de los productores y prestadores de servicios con las dependencias y entidades competentes, para la realización de programas y acciones tendientes al desarrollo de los sectores económicos;

**IV.-** Difundir la información relacionada con las actividades industriales, comerciales, áreas de servicios, turismo, de transporte y de infraestructura en general, a fin de promover y estimular el establecimiento de industrias y empresas afines y promover el incremento de los visitantes a nuestra ciudad;

**V.-** Propiciar y mantener en el marco de lo estipulado en los tratados, convenios, convenciones y acuerdos internacionales, una coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal, con los organismos del sector social y privado, nacionales o extranjeros, vinculados con las actividades económicas, a fin de promover en el ámbito de su competencia la integración conjunta de Programas que estimulen el desarrollo económico del Municipio;

**VI.-** Establecer criterios para llevar a cabo la desregulación empresarial, eliminando requisitos, simplificando trámites y acortando plazos previstos en disposiciones administrativas de carácter municipal, así como elaborar propuestas de reformas a disposiciones jurídico-administrativas en los ámbitos federal, estatal o municipal, con la misma finalidad, sometiendo éstas a las instancias correspondientes;

**VII.-** Establecer y operar los mecanismos de seguimiento y evaluación de los programas, proyectos y acciones en general, que se lleven a cabo en el ámbito de su competencia;

**VIII.-** Crear una bolsa de empleo, en la que participen todos los actores del sector productivo;

**IX.-** Coordinarse con el Servicio Estatal del Empleo para establecer, conjuntamente con otras dependencias municipales o estatales, instancias, instituciones académicas u organismos federales, los programas de adiestramiento y capacitación industrial, comercial o turística que se requieran;

**X.-** Proponer ante las diversas instancias federales y estatales, la creación y otorgamiento de estímulos fiscales, financieros y de infraestructura, a fin de alentar y apoyar la inversión nacional y extranjera y la competitividad de la ciudad;

**XI.-** Establecer y promover estrategias que eleven la competitividad y productividad de la mano de obra en el municipio, así como las que vinculen el sector productivo con el educativo, y establecer mecanismos que faciliten el contacto entre la oferta y la demanda de trabajo;

**XII.-** Proponer al Presidente Municipal, la firma de convenios de colaboración con el Estado y de la Federación, particularmente con las entidades vecinas, a fin de promover de manera conjunta, la creación de polos de desarrollo;

**XIII.-** Gestionar de manera coordinada con los organismos involucrados en las actividades económicas, la celebración de eventos que permitan promocionar en las esferas nacional e internacional, la competitividad de los bienes y servicios producidos en Victoria y su atractivo como destino turístico;

**XIV.-** Gestionar los fondos en las distintas áreas institucionales para promover la micro, pequeña y mediana empresa;

**XV.-** Organizar y participar en actos y ferias que promuevan el desarrollo y la competitividad;

**XVI.-** Promover la captación de recursos del Fondo Tamaulipas para la creación de nuevas empresas;

**XVII.-** Establecer programas que reconozcan y apoyen a las empresas que hayan sido certificadas bajo normas de Calidad cualquiera que sea su estándar;

**XVIII.-** Promover la incorporación de las empresas en la medición de estándares de calidad de sus procesos, difundiendo la información relacionada con este sistema y asesorándolas al respecto. Efectuar los estudios técnicos que determinen la creación de parques industriales;

**XIX.-** Participar y promover, en los ámbitos nacional e internacional, las facilidades para la atracción de inversión y ejecución de obras de infraestructura y de servicios, necesarios para el desarrollo económico del Municipio;

**XX.-** Estimular la inversión nacional y extranjera y la instalación en el municipio de empresas maquiladoras y de la industria manufacturera, observando lo establecido en las leyes y disposiciones de la materia;

**XXI.-** Vigilar que la operación industrial, comercial y de servicios, se ajuste a las disposiciones contenidas en los ordenamientos jurídico-administrativos vigentes en los ámbitos Federal, Estatal y Municipal;

**XXII.-** Desarrollar esquemas de fortalecimiento a la industria y a los comercios ya establecidos en la ciudad;

**XXIII.-** Promover a los emprendedores, mediante capacitación, asesorías y estímulos para iniciar formalmente sus empresas;

**XXIV.-** Coordinar los esfuerzos de promoción industrial con los sectores privados y público a nivel Estado y Federación;

**XXV.-** Desarrollo de programas en beneficio del comercio exterior, del comercio formal, la industria y las maquiladoras y llevar el registro de los empleos creados en estas áreas por trimestre;

**XXVI.-** Formular y conducir, por acuerdo del presidente municipal, la política de desarrollo de la actividad turística municipal;

**XXVII.-** Promover, en coordinación con las direcciones competentes del municipio, con los sectores económicos, sociales y turísticos las zonas de desarrollo turístico;

**XXVIII.-** Llevar un registro de los prestadores de servicios turísticos de ámbito municipal;

**XXIX.-** Regular las medidas de protección al turista y vigilar su cumplimiento, en coordinación con las autoridades federales y estatales;

**XXX.-** Promover el intercambio turístico en el exterior;

**XXXI.-** Formular y difundir la información municipal de turismo, así como coordinar la publicidad que en esta materia efectúen el municipio y las que lleven a cabo los sectores social y privado;

**XXXII.-** Llevar las estadísticas en materia de turismo;

**XXXIII.-** Promover y apoyar el desarrollo de infraestructura turística y estimular la participación de los sectores social y privado;

**XXXIV.-** Promover conjuntamente con las dependencias y entidades estatales y federales correspondientes, el establecimiento de empresas turísticas.

**XXXV.-** Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas, así como las que le encomiende el Presidente Municipal con relación a sus competencias.

## **CAPÍTULO IX DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL**

**ARTÍCULO 38.-** La Dirección de Desarrollo Rural será la dependencia encargada de la promoción y vinculación de la zona rural del municipio en los términos que señalan las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables y que conllevan al impulso de las zonas ejidales y campo Victorenses, así como el desarrollo agrícola, ganadero y agropecuario. Tendrá las atribuciones que a continuación se establecen:

**I.-** Formular y ejecutar los planes y programas de promoción y desarrollo de la actividad agrícola, ganadera, agroindustrial, comercial y de servicios en la zona rural del municipio, la que incluye el campo y los ejidos de la misma;

**II.-** Promover la participación de los productores con las dependencias y entidades competentes para la realización de programas y acciones tendentes al desarrollo sustentable de los sectores agrícolas y ganadero;

**III.-** Fomentar la organización, capacitación y asistencia técnica de los productores agrícolas y ganaderos, incluyendo los diversificados;

**IV.-** Promover y apoyar la industrialización y comercialización de los productos agrícolas y ganaderos que sean generados en el Municipio;

**V.-** Ser enlace para que los programas federales y estatales destinados al campo, lleguen a la población rural del Municipio;

**VI.-** Verificar y llevar registro del nombramiento de Delegados Ejidales Municipales, y mantener la comunicación permanente entre ellos y el Ayuntamiento;

**VII.-** Mantener la relación institucional y pública entre el Ayuntamiento y el Campo Municipal; y

**VIII.-** Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas, así como las que le encomiende el Presidente Municipal con relación a sus competencias.

## **CAPÍTULO X DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

**ARTÍCULO 39.-** La Dirección de Comunicación Social, estará a cargo de un titular de la misma, nombrado por el Presidente Municipal y serán sus objetivos, implementar los canales de información al público respecto a las actividades de la Administración Pública Municipal, además de las siguientes funciones:

**I.-** Redactar boletines a los medios de comunicación;

**II.-** Difundir las actividades, planes y programas presidenciales y del R. Ayuntamiento a través de los diversos medios de comunicación;

**III.-** Atender a las personas y organizaciones que visiten o gestionen ante el Presidente Municipal asuntos de su competencia, proyectando una imagen real y favorable de la Administración Pública, que permita conservar la aceptación y apoyo del ciudadano, a efecto de facilitar los objetivos de la Administración Pública Municipal;

**IV.-** Establecer y mantener comunicación constante y recíproca con los medios de comunicación que coadyuve a satisfacer sus necesidades así como a proyectar una imagen real y favorable de la Administración Pública Municipal;

**V.-** Establecer y mantener relaciones armónicas, entre las diversas dependencias y personal de la Administración Pública, basadas en una fluida y recíproca comunicación, a efecto de contribuir a la satisfacción plena en el desempeño de su trabajo favoreciendo las actitudes de éstos hacia la Administración Municipal, facilitando así la consecución de sus objetivos;

**VI.-** Desarrollar diariamente la síntesis informativa que se entregará al Presidente Municipal, con la información que se publique en los principales medios de comunicación y que tenga relación con el quehacer del Ayuntamiento; y

**VII.-** Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas, así como las que le encomiende el Presidente Municipal con relación a sus competencias.

## **CAPÍTULO XI DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD, TRÁNSITO Y VIALIDAD**

**ARTÍCULO 40.-** La Dirección de Seguridad, Tránsito y Vialidad es la dependencia encargada de velar por que se mantenga el orden público y crear condiciones de buen gobierno, así como aplicar las normas que regulen el adecuado tránsito vehicular y peatonal, con el fin fundamental de proporcionar seguridad, tranquilidad y auxilio a la población que habite o transite en el municipio. Tendrá como atribuciones y responsabilidades las que le otorguen las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia.

**ARTÍCULO 41.-** La Dirección de Seguridad, Tránsito y Vialidad, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

**I.-** Desarrollar las políticas de seguridad ciudadana y proponer en el ámbito municipal los criterios para prevenir eficazmente la comisión de delitos, mediante la adopción de normas, acciones, estrategias y tácticas, así como la conjunción de los recursos municipales en el ámbito de su competencia;

**II.-** Diseñar y ejecutar programas para fomentar la cultura de legalidad y la prevención;

**III.-** Proponer al Presidente Municipal las medidas que garanticen la congruencia de la política de prevención eficaz de los delitos;

**IV.-** Participar en representación del Gobierno Municipal en el Consejo Estatal de Seguridad Pública, así como con el Sistema Nacional de Seguridad Pública y en los Consejos de la Materia;

**V.-** Proponer políticas, acciones y estrategias de coordinación municipal en materia de prevención del delito, al tiempo de alentar la coordinación entre los diferentes órdenes de gobierno;

**VI.-** Fomentar la participación ciudadana en la elaboración de planes y programas de prevención del delito;

**VII.-** Atender las denuncias y quejas ciudadanas relacionadas con el ejercicio de sus atribuciones;

**VIII.-** Ser el enlace con la Coordinación de Seguridad Pública Estatal a fin de que en base a los convenios de colaboración celebrados con el Estado se brinde el servicio de Policía Preventiva en el Municipio;

**IX.-** Prevenir la comisión de faltas al Bando de Policía y Buen Gobierno y preservar las libertades públicas, el orden y la paz social;

**X.-** Promover la celebración de Convenios de Colaboración con Autoridades Federales, de otras Entidades Federativas o del Estado para el cumplimiento de sus atribuciones;

**XI.-** Colaborar, dentro del Sistema Nacional de Seguridad Pública y a requerimiento de autoridades federales competentes, de otras Entidades Federativas o Municipales del Estado, en la protección de la integridad física de las personas y en la preservación de sus bienes, cuando se vean amenazadas por situaciones de peligro que generen disturbios, violencia o riesgo inminente;

**XII.-** Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas, así como las que le encomiende el Presidente Municipal con relación a sus competencias.

**ARTÍCULO 42.-** La Dirección de Seguridad, Tránsito y Vialidad, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones en materia de vialidad:

**I.-** Supervisar el debido cumplimiento de las Leyes de Tránsito y de Transporte del Estado de Tamaulipas, el Reglamento de Tránsito y de Transporte del Estado de Tamaulipas, el Reglamento de Tránsito para el Municipio de Victoria y otras disposiciones jurídicas en la materia, y la aplicación de las sanciones en casos de violación a los mismos;

**II.-** Expedir los permisos provisionales para circular sin placas dentro del Municipio cuando el solicitante cumpla con los requisitos establecidos por la legislación y reglamentación en la materia, debiendo llevar un control detallado de los vehículos que se autoricen en estos términos;

**III.-** Autorizar el trámite o expedición de las licencias de manejo de vehículos cuando el solicitante cumpla con los requisitos establecidos en la reglamentación vigente y el procedimiento para el trámite de constancias de licencias de conducir por primera vez, a fin de que la obtengan ante la autoridad estatal competente;

**IV.-** Verificar permanentemente la vialidad en toda la jurisdicción del Municipio de todo vehículo de cualquier tipo de tracción, a efecto de que se respete el reglamento correspondiente;

**V.-** Tomar y coordinar acciones y medidas para la prevención de los accidentes viales y la aplicación de sanciones por violación de las normas previstas en esta materia;

**VI.-** Coordinarse con las dependencias públicas o personas físicas o morales que realicen obras públicas o privadas para el señalamiento de las obras en la vía pública para proteger a la ciudadanía;

**VII.-** Brindar gratuitamente orientación a los ciudadanos en cuanto a los trámites con motivo de percances viales;

**VIII.-** Establecer programas de mantenimiento preventivo y correctivo menores, en los vehículos asignados y de los sistemas de comunicación, en coordinación con otras dependencias municipales;

**IX.-** Informar periódicamente a las instancias Federal, Estatal y Municipal sobre los índices de accidentes para establecer programas conjuntos de prevención;

**X.-** Implementar estrategias para vincular a la ciudadanía con los integrantes del cuerpo de seguridad vial;

**XI.-** Coordinarse con otras Dependencias Municipales para realizar programas de prevención y combate al consumo de drogas y alcohol al conducir y establecer programas para fomentar la educación vial; y

**XII.-** Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas, así como las que le encomiende el Presidente Municipal con relación a sus competencias.

**ARTÍCULO 43.-** La Dirección de Seguridad Tránsito y Vialidad se regirá por el marco legal que establezca el Sistema Nacional de Seguridad Pública, por el Reglamento Interior, las leyes y reglamentos estatales municipales relativos, y los Procedimientos y Manuales de Organización en la operatividad y administración; contarán con las estructuras de personal de la competencia municipal con las atribuciones y responsabilidades de brindar seguridad pública y vial.

## **CAPÍTULO XII DELEGACIÓN DE FUNCIONES Y SUPLENCIAS**

**ARTÍCULO 44.-** El Presidente Municipal podrá delegar las atribuciones que por ley le correspondan en los términos del artículo 11 del presente reglamento.

**ARTÍCULO 45.-** Los titulares de las dependencias a que se refiere este reglamento podrán delegar mediante acuerdo debidamente fundado y motivado en sus subalternos cualquiera de sus

atribuciones, salvo aquellas que el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas u otros ordenamientos dispongan que deban ser ejercidas directamente por ellos.

**ARTÍCULO 46.-** Las dependencias municipales y órganos auxiliares podrán delegar en otras dependencias algunas de sus funciones, previa autorización del Presidente Municipal, con la debida autorización del Ayuntamiento, en términos de ley.

**ARTÍCULO 47.-** Las ausencias temporales de los titulares de las dependencias municipales serán suplidas por el funcionario que se señale en los reglamentos, leyes y disposiciones legales aplicables. En caso de que no se establezca en términos de ley o reglamento alguno la suplencia correspondiente, el suplente será designado por el Presidente Municipal.

### **TÍTULO TERCERO DE LAS SANCIONES Y RESPONSABILIDADES**

**ARTÍCULO 48.-** La responsabilidad administrativa en que incurran los servidores públicos que infrinjan las disposiciones del presente reglamento, y lo que de él se derive, será sancionada en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas y conforme al procedimiento administrativo de determinación de responsabilidad establecido.

Lo dispuesto en el párrafo anterior, se aplicará sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que en su caso pudiera derivarse de la comisión de los mismos hechos en los términos de las leyes respectivas.

### **TÍTULO CUARTO NORMAS SUPLETORIAS**

**ARTÍCULO 49.-** En lo no previsto en el presente reglamento, se atenderá a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado de Tamaulipas, Código Municipal para Estado de Tamaulipas, las Leyes o Reglamentos aplicables a cada materia del área de responsabilidad de cada una de las dependencias y a los Manuales de Procedimientos y Organización que emita la Contraloría Municipal.

### **TRANSITORIOS**

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

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** El Ayuntamiento deberá dar la más amplia difusión al presente Reglamento por los conductos que considere óptimos para su debido cumplimiento.

**ATENTAMENTE.-** “SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”.- **EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE VICTORIA.- LIC. ALEJANDRO ETIENNE LLANO.-** Rúbrica.- **SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO DE VICTORIA.- LIC. RAFAEL RODRÍGUEZ SALAZAR.-** Rúbrica.

---

---