



REGLAMENTO PARA EL CONTROL Y USO EFICIENTE DE VEHÍCULOS OFICIALES DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA, TAMAULIPAS.

R. AYUNTAMIENTO ALTAMIRA, TAMAULIPAS

En Vigésima Novena Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 6 de noviembre de dos mil quince, fue aprobado el:

REGLAMENTO PARA EL CONTROL Y USO EFICIENTE DE VEHÍCULOS OFICIALES DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA, TAMAULIPAS.

C. ING. ARMANDO LÓPEZ FLORES, Presidente Municipal de Altamira, Tamaulipas en uso de las facultades que me confieren los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 64 fracción IV y 131 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, artículo 49 del Código Municipal del Estado de Tamaulipas.

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que el Ayuntamiento tiene capacidad jurídica para administrar su patrimonio conforme a la ley, el Republicano Ayuntamiento que presido se ha propuesto implementar, promover y establecer los controles administrativos y jurídicos que requiere la administración pública municipal de Altamira, Tamaulipas, con la finalidad de cumplir de forma eficiente y responsable con las obligaciones legalmente conferidas.

SEGUNDO: Que el Ayuntamiento, dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal, deben contar con disposiciones jurídicas y administrativas que le permitan programar y controlar el empleo adecuado de los recursos con que cuentan para el cumplimiento de las responsabilidades que tienen encomendadas.

TERCERO: Que los vehículos oficiales propiedad del Gobierno Municipal de Altamira, Tamaulipas deben ser utilizados en un marco de racionalidad evitando en todo momento el uso indebido de las unidades, así como su manejo y traslado en actividades no gubernamentales.

En mérito de lo anterior, y con el propósito de optimizar el cumplimiento de los fines inherentes al uso de los vehículos oficiales de las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal, el Republicano Ayuntamiento que presido ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO PARA EL CONTROL Y USO EFICIENTE DE VEHÍCULOS OFICIALES DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA, TAMAULIPAS.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regir el uso de los vehículos propiedad del Gobierno municipal de Altamira, Tamaulipas, así como de aquellos de los que el municipio ejerza el uso y disfrute, estableciendo para ello un control tendiente a procurar el uso adecuado y eficiente de los mismos.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I.-** Contraloría.- A la Contraloría Municipal;
- II.-** Titular.- Al superior jerárquico de cada Organismo o Dependencia de la Administración Pública Municipal;
- III.-** Secretaría.- A la Secretaría del ayuntamiento;
- IV.-** Administrativo.- Al Director o Coordinador Administrativo de cada Organismo o Dependencia de la Administración Pública Municipal;



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial número 79 de fecha 05 de julio de 2016.

V.- Controlador.- Al titular del órgano interno de control de cada Organismo o Dependencia de la Administración Pública Municipal. Quien habrá de realizar la función o actividad encaminada a procurar y promover el buen uso de las unidades;

VI.- Unidades.- A los vehículos oficiales propiedad del Gobierno municipal de Altamira, Tamaulipas, así como aquellos vehículos de los que el municipio tenga el uso o disfrute, ya sea por contrato de arrendamiento o comodato;

VII.- Resguardante.- Al responsable directo a quién se le asigne alguna unidad para uso oficial;

VIII.- Transferencia.- El cambio de asignación de resguardante de la unidad o al cambio de Organismo o Dependencia de la Administración Pública Municipal, y;

IX.- Taller Oficial.- Al área o departamento de la administración que el gobierno municipal destine para la reparación y mantenimiento de las condiciones físicas y mecánicas de las unidades.

ARTÍCULO 3.- Sin excepción sólo se podrá asignar unidades a los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en un Organismo o Dependencia de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 4.- Son sujetos del presente Reglamento los servidores públicos que tengan carácter de resguardantes de unidades.

ARTÍCULO 5.- Las autoridades encargadas de la aplicación del presente Reglamento, serán:

I.- La Secretaría;

II.- La Contraloría;

III.- Las secretarías, direcciones, y coordinaciones administrativas de cada dependencia de la administración pública municipal;

IV.- Los órganos de control de los patronatos, y organismos de la administración pública municipal.

CAPÍTULO II DEL CONTROL DE LAS UNIDADES

ARTÍCULO 6.- Las unidades podrán asignarse por tiempo determinado o indeterminado, sin que pueda exceder del periodo de la respectiva administración pública, previa expedición del resguardo correspondiente a aquellos servidores públicos para los que, a juicio del titular, les sea indispensable para el buen desarrollo de sus actividades.

ARTÍCULO 7.- Las unidades deberán portar logotipos de identificación oficial en los que se indicará un número telefónico para el reporte de quejas o comentarios relacionados con el uso de las mismas, a excepción de aquellas que autorice la Secretaría, previa solicitud que deberá enviar su titular a través del Administrativo, justificando las razones para no portar los logotipos. Dicha solicitud deberá ser validada por la Contraloría.

ARTÍCULO 8.- La tarjeta de control de resguardo de unidades será expedida por la Contraloría y deberá contener:

I.- Datos del registro de la unidad;

II.- Datos del resguardo de la unidad;

III.- Datos de la póliza del seguro de la respectiva unidad que deberá ser de cobertura amplia y vigente;

IV.- Diagnóstico visual detallado de partes de la unidad, acompañado de evidencia fotográfica de las condiciones generales de la respectiva unidad;



V.- Documentación, tarjeta de circulación vigente, equipo y accesorios con que cuenta la unidad;

VI.- Nombre y firma del Director del área como responsable de su entrega;

VII.- Nombre y firma del titular;

VIII.- Nombre y firma del Controlador que corresponda;

IX.- Nombre y firma del resguardante, y;

X.- Lugar y fecha del resguardo.

XI.- Establecer un registro que permita identificar las partes o autopartes de las unidades, que permitan llevar un control de inventario pormenorizado de cada unidad.

ARTÍCULO 9.- Por ninguna razón podrán realizarse cambios en las características físicas de las unidades, a excepción de las autorizadas por la Contraloría.

ARTÍCULO 10.- Sin excepción los resguardantes están obligados a acudir a cualquier citatorio enviado por las autoridades competentes referidas en el artículo 5 de este Reglamento, para la realización de aclaraciones y/o revisiones relacionadas con las unidades que tienen asignadas.

ARTÍCULO 11.- Los resguardantes de las unidades, previa asignación de la unidad deberán de entregar al administrativo dos copias fotostáticas de su licencia de manejo vigente, una copia para la integración de un expediente de unidades en resguardo y la otra para anexo del resguardo correspondiente que será enviado a la contraloría para efecto de archivo y control.

ARTÍCULO 12.- En todo momento será responsabilidad del resguardante, cualquier daño o faltante ocasionado intencionalmente por éste o por su negligencia a la unidad que tenga asignada, así como la documentación, placas, llaves, equipo y accesorios entregados a su cuidado. La contraloría verificará al menos cada seis meses las condiciones de las unidades y que los respectivos resguardantes cumplan con las obligaciones establecidas en este reglamento.

ARTÍCULO 13.- El resguardante una vez que reciba la documentación oficial (tarjeta de circulación, holograma, copia del resguardo y copia de la póliza de seguro) será responsable de colocarla en el interior de la unidad, a fin de que circule siempre con los referidos documentos actualizados.

ARTÍCULO 14.- La Secretaría de Finanzas será la responsable de que las unidades se encuentren debidamente aseguradas, así como de colocarles el logotipo de la administración municipal que corresponda de acuerdo al manual de identidad, a excepción de las áreas que por la naturaleza de sus funciones requieran discrecionalidad en la utilización de sus vehículos y que cumpla con lo establecido por el artículo 7 de este reglamento.

Únicamente las unidades y los vehículos a que se refiere el artículo 15 podrán portar los logotipos contemplados en el manual de identidad, la secretaria en coordinación con la dirección de tránsito vigilarán el cumplimiento de lo anterior.

ARTÍCULO 15.- La Secretaría de Finanzas y la Contraloría se encargarán de que los vehículos donados de forma licitaal municipio por parte de personas físicas o morales, o dados en comodato, cuenten con la documentación necesaria para transitar y entregará las placas, holograma y tarjeta de circulación al resguardante. Para tal efecto las referidas dependencias previamente habrán de verificar la debida procedencia de la respectiva unidad, y que el donante o comodante cuenten con las debidas facultades para realizar el contrato o acto jurídico correspondiente.

De igual manera la Contraloría deberá proceder en los casos de los vehículos de procedencia extranjera donados o asignados temporalmente por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

ARTÍCULO 16.- Las unidades deberán portar siempre dos placas, en caso de que le falte una o ambas el resguardante de inmediato deberá informar por escrito al Administrativo para que



éste proceda a tramitar su baja. Debiendo elaborar un nuevo resguardo de la unidad sin llenar el espacio correspondiente al número de placas, y anexando a éste una copia de la denuncia del robo o extravío de placas presentada ante la Agencia del Ministerio Público y/o Dirección de Tránsito y Vialidad, incluyendo la placa correspondiente en su caso.

ARTÍCULO 17.- En caso de transferencia de la unidad a otro resguardante o dependencia, el Administrativo, el Controlador y los responsables del vehículo anterior y actual, deberán verificar las condiciones físicas y de los accesorios de la unidad y elaborar un resguardo en el formato respectivo de la Contraloría, enviándolo a esta última en un plazo no mayor de 2 días a partir de la fecha de transferencia. En caso de que en la transferencia de la unidad, resultaren faltantes de alguna de sus partes y/o accesorios, el órgano correspondiente, analizará el caso en lo referente a deslinde de responsabilidades al servidor público que entrega.

El administrativo deberá notificar a la contraloría para que, en coordinación con el Controlador haga la recepción y trámites correspondientes.

ARTÍCULO 18.- Para realizar el cambio de resguardante de unidad, el Administrativo correspondiente notificará de este movimiento, previa entrega física de la unidad por parte de la Secretaría a quien estuviera asignada para la revisión de inventario, en caso contrario, la persona cuyo nombre aparezca en el resguardo seguirá teniendo la misma responsabilidad.

ARTÍCULO 19.- En caso de que la unidad sea dada de baja, el Administrativo correspondiente deberá realizar los trámites señalados en el párrafo anterior.

En caso de que un resguardante de unidad causare baja en su empleo, cargo o comisión, el Administrativo correspondiente, antes de cubrir su finiquito ante la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración, deberá dar aviso a la contraloría, con los mismos requisitos de entrega física de la unidad, referidos en el primer párrafo del presente artículo, levantando una acta pormenorizada en presencia del resguardante y con visto bueno del Controlador.

Si el resguardante que causa baja es un Administrativo, lo dispuesto en el párrafo anterior le corresponderá a la persona que lo sustituya, ya sea temporal o definitivamente.

CAPÍTULO III DEL USO DE LAS UNIDADES

ARTÍCULO 20.- Es facultad de la Contraloría, vigilar y comprobar el cumplimiento de la norma establecida en el artículo anterior.

ARTÍCULO 21.- Las unidades sólo deberán ser conducidas por servidores públicos que conozcan el Reglamento de Tránsito del Estado de Tamaulipas en vigor y cuenten con licencia para conducir vigente y nombramiento correspondiente al cargo o comisión que desempeñe, o bien con contrato de trabajo correspondiente al empleo que desempeñe dentro del Organismo o Dependencia de la Administración Pública Municipal

Con la finalidad de promover el uso eficiente de las unidades, la Contraloría en coordinación con la Dirección de Tránsito y Vialidad implementaran un programa de cursos dirigidos a los servidores públicos que tengan asignadas unidades para el desempeño de sus funciones o labores, tendientes a desarrollar las habilidades y pericias en la conducción de las unidades, así como las técnicas de prevención de accidentes y manejo a la defensiva. Debiéndose otorgar la respectiva constancia al resguardante que haya tomado y aprobado el curso que corresponda, a fin de que sea integrada a su expediente, así como la constancia que acredite haber aprobado un examen de conocimiento del Reglamento de Tránsito.

ARTÍCULO 22.- El uso de las unidades dentro de la localidad de adscripción, sólo podrá ser por el servidor público resguardante, el cual se sujetará a los reglamentos establecidos para el uso de vehículos oficiales, y en ningún caso podrá delegar dicha facultad a otra persona.

ARTÍCULO 23.- Toda persona en comisión que se traslade en una unidad fuera de la localidad deberá ampararse con oficio de comisión, firmado por la Secretaría del Republicano Ayuntamiento; así como con el visto bueno de la Contraloría.



En caso de que el resguardante sea alguno de los enunciados en el párrafo anterior, la autorización corresponderá al superior inmediato.”

ARTÍCULO 24.- Todo servidor público comisionado fuera del lugar de adscripción, que se traslade en una unidad en días inhábiles deberá ampararse con oficio de comisión, firmado por la Secretaría del Republicano Ayuntamiento, en el que se especifique lo establecido en el artículo 23 del presente Reglamento, señalando además el lugar(s) destinado(s) y tiempo que durará la comisión.

ARTÍCULO 25.- Queda estrictamente prohibido a los resguardantes de las unidades:

I.- Circular la unidad sin licencia vigente para conducir;

II.- Circular las unidades sin tener conocimiento del Reglamento de Tránsito en vigor;

III.- Utilizar la unidad en asuntos particulares que denoten un mal uso del bien mueble propiedad del Gobierno Municipal. Debiéndose entender por mal uso, a aquel uso distinto para el que le fue otorgada dicha unidad, que es para el cumplimiento de las funciones propias de su cargo;

IV.- Utilizar la unidad los fines de semana, días de descanso y/o en periodo vacacional fuera de la localidad, debiendo depositarlos a más tardar a las 18:30 horas del día anterior a los días de asueto, en el lugar que les asigne el Administrativo. Salvo en los casos que establece el artículo 24 de este reglamento.

Con la salvedad de las unidades asignadas al Presidente Municipal, a la presidente del DIF, Secretario del Ayuntamiento, y demás funcionarios de primer nivel que autorice el primero de los servidores públicos referidos.

V.- Hacer uso de sirenas y torretas, quedando reservado el uso de las mismas exclusivamente a aquellas unidades que, por la naturaleza de las funciones de las dependencias o entidades a que están adscritos;

VI.- Trasladarse en las unidades a los centros de recreo de la ciudad o fuera de ella sin comisión expresa;

VII.- Prestar las unidades a personas no autorizadas oficialmente para conducirlos;

VIII.- Arrendar las unidades;

IX.- Transportar objetos que no sean de uso oficial, así como los que sean peligrosos o prohibidos. La transportación de armas queda reservada exclusivamente a las dependencias y entidades autorizadas para tal efecto. Son objetos de uso oficial aquellos materiales, equipo, herramientas, mobiliario, etc., que sean propiedad municipal o de los que el municipio tenga el uso o disfrute;

X.- Transportar en la unidad un número mayor de personas al permitido por el Reglamento de Tránsito;

XI.- Transportar o traer adherida a las unidades cualquier tipo de propaganda política, comercial o religiosa;

XII.- Colocar en los cristales de la unidad polarizados, rótulos, carteles u objetos que obstruyan la visibilidad hacia el interior de la misma;

XIII.- Transportar y/o consumir en las unidades bebidas embriagantes, drogas o enervantes, así como demás sustancias tóxicas, ni conducir bajo los influjos del consumo de cualquiera de las sustancias referidas;

XIV.- Realizar o permitir intencionalmente cualquier acto o situación que dañe las características físicas de las unidades, incluidas todas y cada una de sus partes;

XV.- Estacionar las unidades en lugares prohibidos, conducir con temeridad, o en estado inconveniente, exceder los límites de velocidad permitidos y en general, violar cualquier disposición del Reglamento de Tránsito en vigor;



XVI.- Realizar alteraciones físicas, mecánicas, de refacciones, equipos y/o accesorios a las unidades que modifiquen en cualquier forma su apariencia y funcionamiento, e;

XVII.- Incumplir las leyes y reglamentos análogos vigentes.

CAPÍTULO IV DEL MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES

ARTÍCULO 26.- Las unidades que no porten el holograma oficial autorizado, la tarjeta de circulación vigente y el resguardo correspondiente, no se les prestará servicio en el Taller de Gobierno, ni procederán las requisiciones que se elaboren para los mismos, hasta en tanto no regularicen su situación ante la contraloría y se deslinde la responsabilidad del resguardante.

ARTÍCULO 27.- Los resguardantes de las unidades son los responsables de mantenerlos en perfectas condiciones de uso, por lo que deberán cumplir con los programas de revisión y mantenimiento preventivo y/o correctivo que para el efecto implemente la Dirección de Servicios Públicos a través del Taller de Gobierno, de los cuales se deberá llevar un registro mediante una bitácora de control preventivo que deberá tener cada unidad.

ARTÍCULO 28.- Es obligación de todo resguardante comunicar de inmediato y por escrito al Administrativo cualquier desperfecto que haya sufrido la unidad que tenga asignada, así como aquellos que pudieran ocasionar graves problemas o poner en peligro su seguridad y la de otras personas, solicitando su reparación.

En caso de que el resguardante sea el Administrativo, deberá comunicar a la(s) autoridades competente(s) referida(s) en el Artículo 5, fracciones I y III del presente Reglamento, según corresponda a sus ámbitos de competencia.

ARTÍCULO 29.- Las unidades que requieran reparación serán concentradas en el Taller de Gobierno, previa autorización de la Secretaría de Administración y la Dirección de Servicios Públicos.

ARTÍCULO 30.- La contraloría y la secretaría de administración, deberán llevar un registro mediante una bitácora de control preventivo que deberá tener cada unidad donde se consideren los servicios, refacciones y demás materiales suministrados a cada unidad de su dependencia o entidad, así mismo, las verificará periódicamente con el propósito de tener un control permanente de las condiciones físicas y mecánicas de cada unidad.

Para efecto de dar cumplimiento a lo anterior, la Secretaría del Ayuntamiento, la contraloría y la secretaría de administración deberán de definir y elaborar de manera conjunta las políticas y procesos correspondientes.

ARTÍCULO 31.- Todas las reparaciones y servicios de revisión y mantenimiento preventivo y/o correctivo, deberán solicitarse a la Secretaría de Administración y a la Dirección de Servicios Públicos, a través del Taller de Gobierno.

ARTÍCULO 32.- Las reparaciones y/o servicios de unidades a realizarse en talleres particulares autorizados deberán contar previamente con la autorización de la Secretaría de Administración, y valoración de la Contraloría.

ARTÍCULO 33.- Las unidades que se encuentran fuera de servicio, deberán ser concentradas por los administrativos con la mayor brevedad posible en el Taller del Gobierno, donde deberán solicitar la evaluación de la unidad, determinando esa área si procede su reparación o determinación de baja, enviando en el segundo caso la solicitud correspondiente a la Secretaría de Finanzas y a la contraloría, turnando copia al Controlador.

ARTÍCULO 34.- A efecto de salvaguardar los bienes patrimoniales, la Contraloría en coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento, procederán si lo estiman conveniente, a elaborar acta administrativa y trasladar al Taller de Gobierno, para su valoración, las unidades con signo de abandono que se encuentren en la vía pública.



ARTÍCULO 35.- En el caso de las unidades averiadas en que se determine como incosteable su reparación, el Administrativo deberá presentar la justificación correspondiente a la contraloría, solicitando la baja correspondiente a efecto de que esta autorice el traslado del vehículo al lugar que indique. De ello deberá informarse al Controlador, quien dará aviso a la Contraloría.

CAPÍTULO V DE LA COLISIÓN, ROBO O DAÑO PARCIAL O TOTAL DE LAS UNIDADES

ARTÍCULO 36.- En caso de colisión o accidente que participe una unidad, el resguardante deberá de inmediato dar aviso vía telefónica a la contraloría y al Controlador. El resguardante también deberá dar aviso por escrito, detallando claramente los hechos en un plazo no mayor de 48 horas a la contraloría y al controlador.

En caso de que el resguardante sea un Administrativo, deberá dar aviso a la(s) autoridad(es) competente(s) referida(s) en el artículo 5, fracciones I y III del presente Reglamento.

ARTÍCULO 37.- Para el caso señalado en el artículo anterior, el Administrativo será responsable de presentar en un término de 24 horas hábiles a la Dirección de Servicios Públicos, la contraloría y al Controlador un informe que contenga:

- I.- Datos de la unidad y del resguardo;
- II.- Nombre del conductor en el momento de la colisión o accidente;
- III.- Lugar, fecha y hora de la colisión o accidente;
- IV.- Lugar en el que se encuentra depositada la unidad (en caso de estar detenida);
- V.- Centro de servicios o talleres propuestos para repararse;
- VI.- Costo de la reparación, presentando 3 cotizaciones, y
- VII.- Se deberá anexar copia del parte informativo levantado por la autoridad vial correspondiente, ya sea federal o municipal, el cual consigne los hechos.

Este procedimiento será únicamente para efectos administrativos y procederá independientemente y sin perjuicio de los trámites legales que se deriven de la colisión o accidente. El proceso de reparación del vehículo, no podrá realizarse hasta en tanto se finiquiten los aspectos legales.

ARTÍCULO 38.- En caso de colisión o accidente, el conductor no deberá abandonar la unidad hasta que intervengan las autoridades de Tránsito competentes, se considerarán exceptuados los casos en que el resguardante resultare con lesiones que ameriten inmediata atención médica o que tengan que acompañar a las autoridades que conozcan de la colisión.

Si de la colisión o accidente resultare responsable el conductor, el resguardante está obligado a cubrir los gastos que se deriven del mismo, en caso contrario, la Contraloría aplicará lo establecido por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

En caso de presentarse irregularidades en el procedimiento legal, se solicitará la asesoría de la Dirección Jurídica del Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 39.- El Administrativo será responsable de la verificación y conformidad de la reparación efectuada a la unidad, debiendo notificar por escrito a la Secretaría de Obras y Servicios Públicos, a la contraloría y al Controlador.

La Secretaría de Obras y Servicios Públicos, deberá tener conocimiento oportuno de los siniestros en que se vean involucradas las unidades, para que a través del personal propio del Taller de Gobierno, pueda conocer de forma directa de los daños materiales ocasionados a las unidades, debiendo supervisar y dar seguimiento ante los terceros responsables del siniestro o la aseguradora que corresponda de la reparación de los mismos, la cual debe cumplir con los respectivos estándares de calidad, y tiempos o plazos indispensables.



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial número 79 de fecha 05 de julio de 2016.

ARTÍCULO 40.- En caso de robo o incendio parcial o total de la unidad, o cualquier daño ocasionado por un tercero, el resguardante deberá presentar la denuncia de hechos o levantar el acta correspondiente ante el Ministerio Público, así como dar aviso a la contraloría y al Controlador. En caso de que el resguardante sea un Administrativo, deberá dar aviso a la(s) autoridades) competente(s) referida(s) en el artículo 5 fracciones I y III del presente Reglamento y comunicarlo a las autoridades para la investigación de los hechos y control Administrativo.

CAPÍTULO VI RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 41.- El resguardante que al conducir la unidad a su cargo cometa alguna falta o infracción al Reglamento de Tránsito o Leyes relativas a tránsito de vehículos, será responsable de efectuar el pago oportuno de las respectivas multas.

ARTÍCULO 42.- Cualquier acto u omisión del resguardante en relación al uso de la unidad, que contravenga las obligaciones descritas en el título quinto del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, dará lugar a la intervención de las autoridades en material laboral.

ARTÍCULO 43.- Cualquier acto u omisión que contravenga las disposiciones del presente Reglamento dará lugar a la aplicación de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

ARTÍCULO 44.- Cualquier delito cometido por el resguardante en perjuicio de la unidad o en uso de la misma, dará lugar a la aplicación de la legislación penal vigente en el Estado.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Las unidades podrán estar sujetas a disposiciones complementarias que tengan por objeto la conservación y el buen uso que emitan las dependencias y organismo de la Administración Pública Municipal de Altamira, Tamaulipas, previa autorización de la Contraloría y siempre que no contravengan el presente Reglamento ni las disposiciones jurídicas vigentes.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado. Dado en la residencia de la Presidencia Municipal en la ciudad de Altamira, Tamaulipas, a los seis días del mes de noviembre del año dos mil quince.

ATENTAMENTE.- "SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN."- EL PRESIDENTE DEL R. AYUNTAMIENTO.- C.ING. ARMANDO LÓPEZ FLORES.- Rúbrica.- PRIMER SÍNDICO.- C. NICOLÁS MEJÍA CASTILLO.- Rúbrica.- SEGUNDO SÍNDICO.- C. JORGE ENRIQUE DIMAS ZARAGOZA.- Rúbrica.- PRIMER REGIDOR.- C. JULIO SALVADOR ALFARO FLORES.- Rúbrica.- SEGUNDO REGIDOR.- C. ESTEBAN DE LA PORTILLA FLORES.- Rúbrica.- TERCER REGIDOR.- C. SILVIA VILLAFUERTE BEDOLLA.- Rúbrica.- CUARTO REGIDOR.- C. JOSÉ GAUDENCIO IZQUIERDO SALAS.- Rúbrica.- QUINTO REGIDOR.- C. ROBERTO RAYA ESPINOZA.- Rúbrica.- SEXTO REGIDOR.- C. GLADYS DENISSE JUÁREZ REYES.- Rúbrica.- SÉPTIMO REGIDOR.- C. LUCERO ZALETA PÉREZ.- Rúbrica.- OCTAVO REGIDOR.- C. JUAN CARLOS SILVA RIVERA.- Rúbrica.- NOVENO REGIDOR.- C. SERGIO TULIO CARRILLO REYES.- Rúbrica.- DÉCIMO REGIDOR, C. JOSÉ ALBERTO SAUCEDO CERVANTES.- Rúbrica.- DÉCIMO PRIMERO REGIDOR.- C. LIC. DORA ALICIA BELFORT LOYOLA.- Rúbrica.- DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR.- C. HERMINIA GUZMÁN CAMACHO.- Rúbrica.- DÉCIMO TERCER REGIDOR.- C. NORA HILDA OLVERA PÉREZ.- Rúbrica.- DÉCIMO CUARTO REGIDOR.- C. AGUSTINA MORA CRUZ.- Rúbrica.- DÉCIMO QUINTO REGIDOR.- C. CRISTIAN DAVID PÉREZ RAMOS.- Rúbrica.- DÉCIMO SEXTO REGIDOR.- C. ANA LAURA MAR GÓMEZ.- Rúbrica.- DÉCIMO SÉPTIMO REGIDOR.- C. LINDA EMIGDIA JUÁREZ FERNÁNDEZ.- Rúbrica.- DÉCIMO OCTAVO REGIDOR.- C. CONCEPCIÓN MORENO MESA.- Rúbrica.- DÉCIMO NOVENO REGIDOR.- C. LIC. EVELIO LICONA ESPINOSA.- Rúbrica.- VIGÉSIMO REGIDOR.- C. CRISTIAN VERA HERNÁNDEZ.- Rúbrica.- VIGÉSIMO PRIMERO REGIDOR.- C. ANTONIO DEL ÁNGEL DEL ÁNGEL.- Rúbrica.- EL SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO.- C. LIC. PEDRO ZALETA ALONSO.- Rúbrica