



REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VICTORIA, TAMAULIPAS

R. AYUNTAMIENTO, VICTORIA, TAM.

EN EL LIBRO DE ACTAS QUE OBRA EN ESTA SECRETARÍA Y EN EL CUAL SE CONTIENE LAS ACTAS DE SESIÓN CELEBRADAS POR EL R. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2016-2018, EXISTE UN ACTA EN LA QUE SE CONTIENE EL SIGUIENTE ACUERDO:

ACTA NÚMERO: SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO. EN CIUDAD VICTORIA, ESTADO DE TAMAULIPAS, SIENDO LAS DIECISIETE HORAS, DEL DÍA 24 DE ENERO DEL PRESENTE AÑO DOS MIL DIECISIETE, QUE SE CELEBRA EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 43 DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE TAMAULIPAS, EN EL PUNTO CINCO DEL ORDEN DEL DÍA SE TOMÓ EL SIGUIENTE ACUERDO:

[. . .]

SE APRUEBA POR UNANIMIDAD EL SIGUIENTE:

ACUERDO 05/24/01 – 2017: PRIMERO: QUE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 49 FRACCIÓN TERCERA DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE TAMAULIPAS, SE AUTORICE LA APROBACIÓN EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES, EL REGLAMENTO ORGÁNICO DEL MUNICIPIO DE VICTORIA TAMAULIPAS.

SEGUNDO: REMÍTASE EL REGLAMENTO ORGÁNICO DEL MUNICIPIO DE VICTORIA, TAMAULIPAS, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO AL EJECUTIVO DEL ESTADO PARA QUE EN CASO DE NO TENER OBSERVACIONES AL MISMO, ORDENE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO PARA QUE ENTRE EN VIGENCIA A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL DE SU PUBLICACIÓN EN EL MISMO.

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VICTORIA, TAMAULIPAS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, que los Estados adoptarán para su régimen interior, adoptarán la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre.

A su vez en su punto III, de manera textual establece:.... "III.- Los municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes: a) agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales; b) alumbrado público; c) limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos; d) mercados y centrales de abasto; e) panteones; f) rastro; g) calles, parques y jardines y su equipamiento; h) seguridad pública en los términos del artículo 21 de esta Constitución, policía preventiva municipal y tránsito; e i) los demás que las legislaturas locales determinen según las condiciones territoriales y socio-económicas de los municipios, así como su capacidad administrativa y financiera.

Para cumplir con sus atribuciones, los gobiernos municipales en México se encuentran en constante actualización de sus estructuras orgánicas y de sus disposiciones jurídicas, con la finalidad de dar cabal cumplimiento a los objetivos que derivan del Sistema Nacional de Planeación, en el que concurren los planes de gobierno locales con alineación institucional hacia el Plan Nacional de Desarrollo.

De la anterior disposición constitucional y de la afirmación antes citada se deriva el quehacer cotidiano del municipio, y bajo la perspectiva de construir una ciudad moderna, viva, democrática, próspera, con una administración eficiente y efectiva, es que se ha actualizado y adecuado a la realidad que vive el municipio de Victoria, Tamaulipas su Reglamento Orgánico estando así en

aptitud de cumplir los objetivos de la actual administración 2016-2018, así como también realizar de manera óptima la misión y visión del Plan Municipal de Desarrollo.

Esta acción se refleja en una modernización de los enfoques con que se diseña la capacidad operativa de la administración municipal, que en nuestros días debe de estar a la altura de una concepción originada en instrumentos ejecutores que permitan niveles óptimos de eficiencia y racionalidad, a partir de criterios innovadores que acerquen a la autoridad con el ciudadano en la definición de la agenda pública.

Con esta visión innovadora y de cercanía a la gente, Victoria está obligada a enfrentar los retos que conforman la problemática local actual: su administración, tesorería, servicios públicos, seguridad pública en lo relativo a la prevención social, el crecimiento urbano, medio ambiente, entre otras situaciones, para lo cual es necesario estructurar de una manera complementaria la interacción de las unidades administrativas, con elementos sustanciales de participación y vinculación ciudadana, que sean factor de fortaleza institucional.

El Presidente Municipal, en uso de sus atribuciones conferidas en el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, ha concebido en forma racional y mesurada tanto desde el punto de vista presupuestal y administrativo, una nueva estructura orgánica para la administración municipal de Victoria, con un diseño basado en la fluidez instructiva desde el nivel decisorio del Presidente Municipal, hacia los ejecutores responsables en las diferentes unidades, promoviendo la transmisión precisa de directrices hasta los niveles operativos básicos, para la cual se reducen al mínimo las figuras de las subdirecciones.

La ciudadanía requiere de una ciudad segura, viva, con una economía robusta que atraiga las inversiones y genere oportunidades para todos, una ciudad con servicios públicos de calidad; una gestión pública ordenada; planes, políticas públicas y programas del municipio que respondan a sus propias necesidades.

El Reglamento Orgánico que hoy se presenta, da la máxima prioridad a la obtención de una capacidad de respuesta potente por parte de la administración municipal al muy sentido reclamo de la sociedad victorense por mejorar la calidad y oportunidad en la prestación de los servicios públicos, que por mandato constitucional se ubican en este nivel gubernamental. Así las cosas, servicios como la conservación de espacios públicos, la limpieza pública, el desarrollo urbano, medio ambiente y transporte, son también objeto de un nuevo tratamiento.

La recategorización de estos temas en la agenda pública, queda plasmada en la creación de las direcciones suficientes que tendrán la capacidad para dar respuesta inmediata a las necesidades que afronta el municipio y para cumplir con lo mandatado en el artículo 115 constitucional, dentro de las cuales cabe destacar las siguientes innovaciones.

Para dar atención puntual a las necesidades ciudadanas, se consideró prioritario desincorporar de la Secretaría Particular esta función y crear para este aspecto específico la Dirección de Atención Ciudadana, que sensibiliza las necesidades de la población y canaliza, promueve y fomenta la reestructura del tejido social.

El ordenamiento del crecimiento urbano es uno de los elementos de mayor actualidad en la esfera de planeación del desarrollo para las ciudades, Victoria requiere de un ejercicio de prospectiva, de regulación, y de respaldo técnico, para tal efecto desapareció la Dirección de Obras y Servicios Públicos, para crear las Direcciones de Obras Públicas, la de Conservación de Espacios Públicos, la de Limpieza Pública y la de Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Transporte. Estas direcciones buscan de manera puntual, la especialización en los servicios públicos que les corresponden, permitiendo atender con mayor precisión y eficacia cada una de las áreas que manejan sin necesidad de dispersar los esfuerzos o concentrarlos como se venía haciendo en una sola área y dando así verdadero cauce a las necesidades de la ciudadanía y de gestión e implementación de las acciones y políticas públicas de gobierno.

La Dirección de Desarrollo Social, Educación, Cultura y Deporte, cambia su organización y visión única, y de ella se derivan tres direcciones, la de Desarrollo Social, la de Cultura y las Artes; y la de Deportes, que en lo específico cada una de ellas, redoblará esfuerzos y coadyuvará a la Estrategia Nacional de Prevención del Delito y la Violencia, estrategia respaldada en Tamaulipas por la instancia estatal, encontrando en el municipio de Victoria un aliado permanente e importante con una nueva distribución de instrumentos sólidos y robustos de política pública

La Tesorería del Municipio recibió de la Secretaría del Ayuntamiento a los departamentos de Inspección Fiscal y Alcoholes y Espectáculos, que por su propia naturaleza recaudatoria deben de pertenecer a ésta área, a su vez, recibe de la Dirección de Obras Públicas, el departamento de Catastro, a efecto de establecer una recaudación coherente y una estrategia de fiscal por concepto del pago del impuesto predial.

Como elemento a destacar lo es relativo a la creación de la Dirección de Participación Ciudadana, que habrá de ser un espacio de promoción y fomento de la incorporación de la sociedad civil, -en su acepción más amplia-, en la coadyuvancia, complemento, apoyo, supervisión y desarrollo de acciones en favor del bienestar y el desarrollo de la comunidad victorense.

La transparencia y rendición de cuentas tienen elementos de fortalecimiento en una estructura donde se propone que la Tesorería se encargue de lo estrictamente financiero, mientras que las funciones administrativas, se asignan a otra unidad, que por su naturaleza y alcances, se denominara como tal, Dirección de Administración.

Todo este diseño parte del proceso de una manifiesta demanda ciudadana de contar con una administración municipal moderna y funcional, donde el Presidente Municipal tenga la máxima cercanía con los niveles responsables y operativos de todas las áreas. Se busca además, con esta nueva estructura, fomentar la observancia de los principios de cercanía, innovación, austeridad y participación social.

La composición interna de las unidades administrativas se adecúa también a las tendencias actuales, citándose como ejemplo, la ampliación de la denominación del área jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento, que con su nueva denominación engloba lo relativo a los derechos humanos, que es obligación de la autoridad velar por su respeto, actualización y progresión. Se incluye la Consejería Jurídica, que viene a reforzar las decisiones que en esta materia requiere el Presidente Municipal para la toma de decisiones. Con el mismo objetivo y fin se crean la Secretaría Técnica y la Dirección de Análisis y Estrategia, que vienen a dar respuesta al reto que enfrenta la actual administración municipal de que los proyectos a ejecutar mediante una gestión eficaz y eficiente de los recursos, así como impulsar la calidad y la innovación de los procesos.

La desaparición casi total de subdirecciones, permite compensar la creación de las nuevas direcciones, con el compromiso indeclinable de no afectar en ningún sentido al personal de base sindicalizado que hoy labora en el municipio, así como también mantener la disciplina financiera.

Es así, que mediante una planeación adecuada, con intervención y seguimiento de la sociedad civil organizada, se pretende desarrollar y consolidar un entorno urbano de calidad, con infraestructuras renovadas y sustentables contribuyendo al bienestar de los ciudadanos, brindando oportunidades en un entorno social seguro y económicamente viable para nuestro municipio.

Expuestos los razonamientos anteriores, es que nos disponemos a proponer el siguiente texto como proyecto de nuevo Reglamento Orgánico.

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 Públicas, de la Dirección de Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Transporte 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, el Secretario Particular, el Secretario Técnico, el Consejero Jurídico y los 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 aquel 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, evaluación 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 Técnica, 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, Jefes de Departamento, 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;
- III. Secretaría Técnica;
- IV. Consejería Jurídica;
- V. Dirección de Gobierno;
- VI. Dirección de Atención a la Ciudadanía;
- VII. Dirección de Análisis y Estrategia;
- VIII. Tesorería Municipal;
- IX. Dirección de Administración;
- X. Contraloría Municipal;
- XI. Dirección de Obras Públicas;
- XII. Dirección de Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Transporte;
- XIII. Dirección de Limpieza Pública;
- XIV. Dirección de Conservación de Espacios Públicos;
- XV. Dirección de Comunicación Social;
- XVI. Dirección de Participación Ciudadana;
- XVII. Dirección de Desarrollo Social;
- XVIII. Dirección para la Cultura y las Artes;
- XIX. Dirección del Deporte;
- XX. Dirección de Desarrollo Económico y Turismo;
- XXI. Dirección de Productividad Rural;
- XXII. Dirección de Seguridad, Tránsito y Vialidad; y
- XXIII. 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, elegido 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 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 apertura a la ciudadanía, 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.** 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;
- V.** Verificar los reglamentos, acuerdos, disposiciones y documentos que expida el Ayuntamiento;
- VI.** 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;
- VII.** 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;
- VIII.** Auxiliar a las autoridades Estatales y Federales en ejercicio de sus atribuciones;
- IX.** Refrendar con su firma los acuerdos, nombramientos y comunicaciones que expida el Presidente Municipal en los actos jurídicos administrativos de su competencia;
- X.** Organizar y vigilar el ejercicio del Servicio Militar Obligatorio a través de la Junta de Reclutamiento;
- XI.** Nombrar a funcionarios públicos de nivel Jefe de Departamento e inferiores;
- XII.** 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;
- XIII.** En auxilio de la oficina del Presidente, coordinar el funcionamiento de los Jueces Calificadores y Administradores de Justicia;
- XIV.** Intervenir en la atención y trámite de las solicitudes de información que incidan en el ámbito de su competencia, coordinándose para tal efecto con la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento; y
- XV.** Las demás que le confiere el Código Municipal en su artículo 68 y demás preceptos aplicables.

CAPÍTULO III DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

ARTÍCULO 21. El Presidente Municipal, contará con un Secretario Particular que lo auxiliará directamente en la administración de su agenda, así como brindándole apoyo personal en los diversos asuntos que éste gestione. 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.** Dar seguimiento a las gestiones o peticiones que se hagan al Presidente Municipal;
- III.** Llevar el seguimiento y cumplimiento de los compromisos del Presidente Municipal;

- IV.** Coordinar las giras y eventos del Presidente Municipal y la logística de los mismos;
- V.** 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;
- VI.** Auxiliar al Presidente Municipal en la coordinación de sus asesores y consultores internos o externos;
- VII.** Intervenir en la atención y trámite de las solicitudes de información que incidan en el ámbito de su competencia, coordinándose para tal efecto con la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento; y
- VIII.** Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Presidente Municipal en el ámbito de sus atribuciones

CAPÍTULO IV DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

ARTÍCULO 22. El Presidente Municipal, contará con un Secretario Técnico que lo auxiliará directamente en la gestión técnica 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.** Identificar y proponer asuntos para la agenda política y de gestión gubernamental sobre temas relevantes y estratégicos del quehacer público, que deban ser considerados por el Presidente Municipal, en reuniones de Gabinete;
- II.** Proporcionar información al Presidente Municipal y a titulares de las dependencias, que contribuya a la toma de decisiones sobre las políticas de gobierno;
- III.** Vincular, coordinar y ser enlace entre las dependencias administrativas y organismos paramunicipales;
- IV.** Servir de enlace entre la Presidencia Municipal y los Gobiernos Estatal y Federal, sus entidades paraestatales, los demás municipios del Estado, instituciones privadas, y asociaciones o cámaras empresariales;
- V.** Diseñar y establecer los sistemas y procedimientos para la formulación, implementación, seguimiento, evaluación de las políticas públicas del municipio;
- VI.** Informar al Presidente Municipal sobre la ejecución y seguimiento de los programas y planes de trabajo del Ayuntamiento y evaluar el avance de los mismos;
- VII.** Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Presidente Municipal en el ámbito de sus atribuciones.

CAPÍTULO V DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA

ARTÍCULO 23. La Consejería Jurídica estará a cargo de un Licenciado en Derecho, a quien se le otorgará el cargo de Consejero Jurídico, con rango de Director, designado directamente por el Presidente Municipal.

La Consejería Jurídica tendrá a su cargo el asesoramiento en la elaboración y revisión de acuerdos, bandos, reglamentos, circulares, disposiciones administrativas, licitaciones, convenios, contratos, proyectos de iniciativas de ley, defensa legal y demás actos jurídicos en los que participe el Presidente Municipal, Ayuntamiento y las dependencias de la Administración Pública Municipal, cuidando que éstos actos, en su contenido y forma, estén apegados al marco jurídico que rige al municipio.

ARTÍCULO 24. A la Consejería del Ayuntamiento le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Procurar la legalidad, congruencia y uniformidad en los actos y criterios de los órganos y dependencias de la Administración Pública Municipal, y su blindaje jurídico;

II. Someter a consideración y, en su caso, firma del Presidente Municipal y del Secretario de Ayuntamiento los proyectos de reglamentos, acuerdos, bandos, circulares, disposiciones administrativas y demás instrumentos jurídicos;

III. Auxiliar y asesorar en los actos de naturaleza jurídica en los que participe el Alcalde el Ayuntamiento y las diversas áreas de la Administración Pública;

IV. Coordinar y supervisar la defensa de los intereses jurídicos del Ayuntamiento en los diversos procedimientos jurisdiccionales y administrativos que éste promueva, se presenten en su contra o tenga interés legítimo;

V. Supervisar el seguimiento de los procedimientos jurisdiccionales en los que el Municipio sea parte;

VI. Operar la Comisión de Estudios Jurídicos del Gobierno Municipal, cuyo objetivo consiste en coordinar los programas de normatividad jurídica que permitan la actualización y simplificación del orden normativo jurídico de la Administración Pública del Municipio;

VII. Propiciar la capacitación y asesoría en materia jurídica de las áreas de la Administración Pública Municipal que lo requieran;

VIII. Asesorar y supervisar, previa indicación del Presidente Municipal, la elaboración de proyectos de todo tipo de contratos en los que intervenga la Administración Pública Municipal y/o el Patrimonio del Municipio de Victoria;

IX. Intervenir en la atención y trámite de las solicitudes de información que incidan en el ámbito de su competencia, coordinándose para tal efecto con la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento; y

X. Las demás que le determine el Presidente Municipal, su reglamento interno y la normatividad aplicable.

CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO

ARTÍCULO 25. La Dirección de Gobierno es la dependencia encargada de atender el desarrollo político y social del Municipio y coadyuvar en la buena conducción de las relaciones de la Administración Pública Municipal con los diferentes niveles y poderes de gobierno a nivel estatal y federal, con el objeto de garantizar la convivencia armónica y el bienestar de los habitantes del Municipio.

ARTÍCULO 26. La Dirección de Gobierno estará a cargo de una persona designada directamente por el Presidente Municipal, y contará con las siguientes atribuciones:

I. Coadyuvar en la planeación y ejecución de las políticas que expresamente le confiera el Presidente Municipal;

II. 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;

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

IV. Auxiliar a las autoridades Estatales y Federales en ejercicio de sus atribuciones;

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

VI. Supervisar que las dependencias y servidores públicos municipales respeten plenamente los derechos humanos de los ciudadanos en todas sus actividades, además de coordinar el departamento o área de atención a las quejas presentadas en esta materia;

VII. Por conducto del departamento o área que corresponda, participar en la instalación y funcionamiento de grupos de protección a las personas con discapacidad, migrantes e integrantes de grupos vulnerables, así como implementar acciones destinadas a brindar atención adecuada a las problemáticas o situaciones de riesgo que éstos tengan;

VIII. Implementar acciones tendientes a coadyuvar con los actos humanitarios, de asistencia o de protección a las personas con discapacidad, migrantes e integrantes de grupos vulnerables que realizan las organizaciones de la sociedad civil ya constituidas;

IX. 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 VI, VII, VIII y la presente se harán en los términos de los convenios de colaboración o coordinación que se celebren con la Administración Pública Federal y Estatal;

X. Intervenir en la atención y trámite de las solicitudes de información que incidan en el ámbito de su competencia, coordinándose para tal efecto con la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento; y

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

CAPÍTULO VII DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

ARTÍCULO 27. La Dirección de Atención a la Ciudadanía es la dependencia que representa el conducto de comunicación más inmediato entre la población del Municipio de Victoria con el Presidente Municipal, a fin de generar una mayor interacción y comunicación de la ciudadanía con el Ayuntamiento y su Administración Pública.

ARTÍCULO 28. La Dirección de Atención a la Ciudadanía estará a cargo de una persona designada directamente por el Presidente Municipal, y contará con las siguientes atribuciones:

I. Atender las peticiones, quejas, denuncias y sugerencias, realizadas por la ciudadanía, para su seguimiento, evaluación y pronta respuesta;

II. Ser el promotor y ejecutor de distintos programas de acercamiento con la comunidad, para llevar el Gobierno Municipal a las colonias y diversos sectores de nuestro municipio;

III. Proveer al Presidente Municipal, toda la información necesaria referente a los avances y resultados de los proyectos de mejora continua en materia de Atención Ciudadana;

IV. Proponer, organizar y dirigir la ejecución de los Programas Institucionales en materia de Atención Ciudadana y darles seguimiento hasta su conclusión;

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

VI. Intervenir en la atención y trámite de las solicitudes de información que incidan en el ámbito de su competencia, coordinándose para tal efecto con la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento; y

VII. Las demás que le determine el Presidente Municipal, su reglamento interno y la normatividad aplicable.

CAPÍTULO VIII DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y ESTRATEGIA

ARTÍCULO 29. La Dirección de Análisis y Estrategia es la dependencia encargada de coadyuvar en la construcción y el seguimiento a la visión del Gobierno Municipal en sus diversos planes y acciones.

ARTÍCULO 30. La Dirección de Análisis y Estrategia estará a cargo de una persona designada directamente por el Presidente Municipal y contará con las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar los esfuerzos y las estrategias que garanticen la consecución de los programas y políticas públicas municipales;
- II.** Realizar toda clase de estudios sobre las problemáticas sufridas por el Municipio con el propósito de elaborar estrategias para la solución de los mismos;
- III.** Crear un sistema que contenga información, su análisis y prospectiva de los escenarios viables que apoyen la toma de decisiones y ejecución de acciones del Presidente Municipal;
- IV.** Intervenir en la atención y trámite de las solicitudes de información que incidan en el ámbito de su competencia, coordinándose para tal efecto con la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento; y
- V.** Las demás que le determine el Presidente Municipal, su reglamento interno y la normatividad aplicable

CAPÍTULO IX DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 31. La Tesorería Municipal estará a cargo de un Tesorero que será designado por el Ayuntamiento, elegido de 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 32. 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 percibir las Participaciones y Aportaciones 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.** Implementar 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.** Ejecutar visitas de inspección fiscal a los contribuyentes y garantizar el interés fiscal municipal;
- XII.** Instrumentar un sistema de información que incluya el padrón fiscal de las diversas contribuciones municipales;
- XIII.** Ejercer la facultad económica-coactiva conforme a las Leyes o Reglamentos en vigor y en su caso, delegar su función a la oficina correspondiente;
- XIV.** Imponer a través de los inspectores designados para tal efecto, las infracciones a que se refiere la Ley de Ingresos del Municipio de Victoria, en lo relativo a las diversas contribuciones municipales;
- XV.** Custodiar los documentos que constituyan valores del Municipio;
- XVI.** Remitir al Congreso del Estado, los informes y documentación necesaria de acuerdo con las disposiciones vigentes;
- XVII.** Celebrar los convenios respectivos, con autoridades estatales, 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, presupuestación, ejecución, control, seguimiento del gasto público y rendición de cuentas;
- XIX.** 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;
- XX.** Tener a su cargo las áreas de Ingresos, Catastro, Inspección Fiscal, Alcoholes y Espectáculos, Egresos y Contabilidad;
- XXI.** Intervenir en la atención y trámite de las solicitudes de información que incidan en el ámbito de su competencia, coordinándose para tal efecto con la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento; y
- XXII.** Las demás que le confiere el Código Municipal en su artículo 72 y demás preceptos aplicables, así como las que le encomiende el Presidente Municipal.

CAPÍTULO X DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 33. La Dirección de Administración estará a cargo de un profesionista con suficiente experiencia en el manejo de recursos humanos y materiales, designado directamente por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 34. La Dirección de Administración será la dependencia responsable del manejo, administración, disposición y mantenimiento del patrimonio del Municipio, de sus recursos humanos, así como de la adquisición de nuevos bienes y servicios, contando con las siguientes facultades:

I. Dictar las medidas administrativas para el ingreso, selección, contratación, inducción, capacitación y control administrativo del personal al servicio del municipio, así como el mejoramiento de sus condiciones sociales, culturales y de trabajo;

II. Tramitar los nombramientos, promociones, remociones, cambios de adscripción, ceses, renuncias, altas, bajas, vacaciones, licencias y jubilaciones de los servidores públicos del Municipio, expidiendo las credenciales o constancias de todos ellos;

III. 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;

IV. Elaborar las diferentes nominas que se generen derivadas de la relación laboral de los servidores públicos del Municipio;

V. Programar y realizar las adquisiciones de los bienes y servicios de las dependencias Municipales;

VI. Programar los presupuestos para la adquisición de los bienes y la contratación de los servicios que requieran las Dependencias de la Administración Pública Municipal y de los Organismos Paramunicipales, de acuerdo con las necesidades descritas y limitadas por los presupuestos autorizados respectivos, aplicando las políticas y procedimientos vigentes, sin demérito de la naturaleza de las entidades de la propia administración;

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

VIII. 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;

IX. 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;

X. 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;

XI. Intervenir en la atención y trámite de las solicitudes de información que incidan en el ámbito de su competencia, coordinándose para tal efecto con la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento; y

XII. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Presidente Municipal en el ámbito de sus atribuciones.

CAPÍTULO XI DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 35. La Contraloría Municipal estará a cargo de quién haya designado el Ayuntamiento de acuerdo a los términos y requisitos de los artículos 72 bis y 72 ter del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas; teniendo como objetivo central implementar mecanismos de control interno que permitan identificar riesgos, evaluar el desempeño y mejorar procesos que abarquen las actividades y operaciones cotidianas, con la finalidad de que se cumplan los objetivos y metas de los planes y programas municipales, impulsando una cultura de comportamiento ético, de transparencia y rendición de cuentas, tendientes a mejorar el desarrollo municipal, en apego a la legislación aplicable.

ARTÍCULO 36. 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. Fiscalizar la aplicación de los recursos que ingresen a la Hacienda Municipal, emitiendo un dictamen mensual de los cortes de caja de egresos, previo envío a la Auditoría Superior del Estado, vigilando la solventación de observaciones y el cumplimiento de las recomendaciones que se deriven;

II. Vigilar que los recursos provenientes de participaciones y aportaciones federales ingresados a la Hacienda Municipal, se destinen a las obras y acciones públicas en estricto apego a los lineamientos y reglas de operación vigentes;

III. Establecer e implementar conjuntamente con la Tesorería Municipal, los mecanismos de control interno que permitan a las Unidades Administrativas, aplicar correctamente los recursos financieros asignados para la operación de sus actividades cotidianas derivadas de sus planes y programas municipales;

IV. Vigilar en coordinación con la Dirección de Administración, la aplicación de normas y lineamientos federales y estatales aplicables en la administración de bienes muebles inventariables y controlables, así como su adecuado uso por parte de las Unidades Administrativas;

V. Fungir como enlace ante las instancias de fiscalización estatal y federal, para atender los requerimientos de información y documentación en la ejecución de auditorías a los fondos y programas con recursos federales y estatales aplicados por el Municipio, así como coordinar en su caso, el seguimiento de las observaciones y recomendaciones que se deriven de las mismas;

VI. Solicitar a la Tesorería Municipal los resultados trimestrales de los indicadores establecidos en la Ley de Ingresos Municipal, con la finalidad de emitir la opinión del comportamiento de los ingresos reales con respecto a los estimados;

VII. Coordinar con la instancia técnica externa que lleve a cabo las evaluaciones de los recursos económicos que disponga el Municipio, vigilando que se cumpla con el Programa Anual de Evaluaciones, en apego a las leyes, lineamientos y metodologías aplicables;

VIII. Formar parte de los Comités Municipales de Obras Públicas, y de Compras, vigilando que se cumplan las disposiciones legales que apliquen en los procesos implícitos a las diversas modalidades de adjudicación;

IX. Promover un sistema de administración de riesgos, formalizando la metodología de implementación y evaluación de resultados;

X. Elaborar y someter a consideración los lineamientos necesarios para normar los rubros sustantivos y adjetivos que reflejen riesgos que puedan afectar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales;

XI. Elaborar el Plan Anual de Auditorías, en apego a las normas y procedimientos aprobados por las instancias estatales y federales en materia de fiscalización;

XII. Mantener actualizadas en coordinación con la Tesorería Municipal, las Guías de Cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental requeridas por las instancias fiscalizadoras del Estado y la Federación;

XIII. Mantener actualizado y normado un sistema de Control Interno, con el objeto de alcanzar y mantener estándares de calidad en las evaluaciones que realizan las instancias fiscalizadoras estatales y federales a los principios y puntos de interés del marco integrado del control interno municipal;

XIV. Emitir opinión con respecto a los proyectos de contratación de empréstitos en cualquiera de sus modalidades de financiamiento, en apego a la legislación en la materia;

XV. Vigilar que los servidores públicos que están obligados a presentar la declaración patrimonial en sus respectivas etapas, entreguen en tiempo y forma la información ante la Contraloría Gubernamental del Estado;

XVI. Auxiliar a las Unidades Administrativas en la formulación y/o actualización de los Manuales Administrativos municipales, supervisando la formalización y publicación oficial de los mismos;

XVII. Llevar un registro de quejas y denuncias ciudadanas, vigilando la atención por parte de las Unidades Administrativas y en su caso, determinar las medidas administrativas de anticorrupción;

XVIII. Dirigir los actos de Entrega-Recepción en sus diversas etapas, vigilando que las Unidades Administrativas cumplan con los términos de la legislación aplicable;

XIX. Impulsar acciones que fortalezcan la cultura de transparencia para que los servidores públicos municipales atiendan en tiempo y forma las solicitudes y requerimientos de la Plataforma Nacional de Transparencia y Acceso a la Información, en apego a las leyes y lineamientos aplicables;

XX. Intervenir en la atención y trámite de las solicitudes de información que incidan en el ámbito de su competencia, coordinándose para tal efecto con la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento; y

XXI. Las demás que le encomienden expresamente el Presidente Municipal, y que señalen las leyes y reglamentos.

CAPÍTULO XII DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 37. La Dirección de Obras Públicas, contará con un titular designado por el Ayuntamiento, de 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. Sugerir y operar los mecanismos de coordinación y consulta entre los sectores público, social y privado para la realización de la obra pública municipal;

II. Proponer normas y lineamientos en materia de financiamiento privado, total o parcial, y su pago, para la realización de las obras públicas municipales;

III. Formular, proponer, ejecutar y evaluar permanentemente los programas de obras públicas municipales, debiendo considerar el uso de energías renovables y el aprovechamiento sustentable de la energía, en coordinación con las instancias gubernamentales que correspondan;

IV. Supervisar las obras públicas que se ejecuten por contrato o por administración directa;

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

VI. Implementar programas y acciones de mantenimiento en vialidades urbanas y rurales;

VII. Establecer programas de participación de la comunidad, en la realización de obras públicas;

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

IX. Realizar los trámites y gestiones necesarios para la liberación de derechos de vía para la ejecución de las obras públicas municipales, y en su caso, proponer al Ejecutivo del Estado, a través del Ayuntamiento, la expropiación de inmuebles por causa de utilidad pública, en el cumplimiento de sus objetivos;

X. Implementar programas y acciones de mantenimiento mayor en espacios públicos y vialidades;

XI. Llevar y mantener actualizado el Padrón de Contratistas de Obras Públicas del Municipio, fijando los criterios y procedimientos para clasificar las personas inscritas en el mismo;

XII. Determinar previa realización de los estudios técnicos y administrativos correspondientes, la conveniencia de realizar la obra pública directamente o a través de terceros;

XIII. Expedir, de acuerdo a las leyes de la materia, las bases a las que se sujetarán los concursos y licitaciones públicas o el procedimiento de invitación, para la ejecución de las obras en el Municipio, así como para la adjudicación, cancelación y vigilancia en el cumplimiento de los contratos de obras, celebrados por la Administración Pública Municipal;

XIV. Integrar y mantener actualizados los catálogos de conceptos, especificaciones y precios unitarios para la ejecución de las obras públicas municipales;

XV. Llevar a cabo los procedimientos de contratación de la obra pública y los servicios relacionados con las mismas, de acuerdo a las leyes y normas aplicables, vigilando el cumplimiento de los contratos respectivos;

XVI. 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 Dirección de Administración;

XVII. Ejecutar por sí misma o a través de terceros, las obras públicas municipales y los servicios relacionados con las mismas;

XVIII. Supervisar técnicamente los proyectos de realización y conservación de las obras públicas;

XIX. Establecer programas de participación de la comunidad, para la realización de las obras o cualquier otro propósito de beneficio colectivo;

XX. Intervenir en la atención y trámite de las solicitudes de información que incidan en el ámbito de su competencia, coordinándose para tal efecto con la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento; y

XXI. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos.

CAPÍTULO XIII

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO, MEDIO AMBIENTE Y TRANSPORTE

ARTÍCULO 38. La Dirección de Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Transporte contará con un titular designado por el Ayuntamiento, de 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. Participar en la elaboración de los proyectos de planes de desarrollo urbano que afecten al Municipio;

II. Formular, aprobar y administrar la zonificación, planes y programas de ordenamiento territorial y desarrollo urbano Municipal, con base en los reglamentos en la materia, en las disposiciones legales y en congruencia con los planes y programas Estatales y Federales;

III. Revisar, autorizar o negar con base a las disposiciones legales aplicables, y el programa municipal vigente, las solicitudes de fusiones, divisiones, subdivisiones, relotificaciones de inmuebles, así como de fraccionamientos de terrenos, y formular el dictamen para que el Ayuntamiento acuerde lo conducente;

IV. Autorizar o negar, con base en las disposiciones legales aplicables y el programa vigente, licencias o permisos para la construcción, preparación, remodelación, reparación y demolición de fincas, así como para la ocupación temporal de vías públicas;

V. Prestar el servicio de nomenclatura, numeración oficial y alineamiento de construcciones;

VI. Practicar inspecciones para conocer el uso que se haga de un predio, estructura, instalación, edificio o edificación;

VII. Inspeccionar las edificaciones e instalaciones que se ejecuten o estén terminadas en la jurisdicción del territorio municipal;

VIII. Ordenar la suspensión de las obras que no cumplan con lo previsto en la ley o reglamento de la materia;

IX. Llevar un registro clasificado de Directores Responsables de Obra y Corresponsables;

X. Autorizar o negar, con base en las disposiciones legales aplicables y el programa vigente, las autorizaciones para ejecutar obras de urbanización, usos de suelo y edificaciones, previo dictamen de impacto urbano expedido por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente del Estado, para el caso de fraccionamientos de cualquier tipo;

XI. Revisar, autorizar o negar con base a las disposiciones legales aplicables, y el programa municipal, el uso de suelo y lineamientos urbanísticos, proyecto ejecutivo y permiso de ventas, prorrogas, terminación de obras y liberación de garantías, de todo tipo de fraccionamientos;

- XII.** Aprobar, supervisar y acordar la recepción de obras de urbanización;
- XIII.** Revisar, autorizar o negar en su caso, los procesos de regularización de la tenencia de la tierra que soliciten los organismos correspondientes, quienes deberán cumplir con lo establecido en la ley de la materia;
- XIV.** Vigilar el cumplimiento de los programas de desarrollo urbano y las normas básicas correspondientes;
- XV.** Promover obras y servicios que se relacionen con el desarrollo urbano en el territorio municipal;
- XVI.** Ordenar, imponer y ejecutar en el ámbito de su competencia, las medidas de seguridad y las sanciones previstas en las leyes y reglamentos de la materia;
- XVII.** Realizar la inspección, regularización y autorización de los anuncios, y ordenar los trabajos de conservación y reparación que fueren necesarios para garantizar su estabilidad, seguridad y buen aspecto;
- XVIII.** Ordenar el retiro o modificación de los anuncios apegado a los términos del reglamento;
- XIX.** Presentar las propuestas de programas y realización de las actividades en materia de medio ambiente y desarrollo sustentable, y participar en las actividades que realicen al respecto otras Dependencias o Comisiones Municipales;
- XX.** Promover la Educación Ambiental y Cultura Ecológica entre el sector social del Municipio;
- XXI.** Regular, y en su caso, expedir los permisos, licencias, autorizaciones, registros, reportes que en materia ambiental de competencia municipal se tramiten;
- XXII.** Aplicar los instrumentos de política ambiental previstos en las leyes en la materia, y preservar y restaurar el equilibrio ecológico y la protección al medio ambiente en ámbitos de competencia municipal;
- XXIII.** Regular el uso y manejo de la vegetación en el Municipio;
- XXIV.** Ordenar y practicar los procedimientos de inspección y vigilancia ambiental, estando facultados para emitir los acuerdos correspondientes, y en su caso, imponer medidas correctivas, de seguridad, urgentes, así como las sanciones que resulten procedentes;
- XXV.** Aplicar y exigir el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Protección a los Animales para el Estado de Tamaulipas, del Reglamento de Protección de Animales Domésticos del municipio de Victoria, así como de los decretos, acuerdos y disposiciones emitidas sobre la materia e imponer las sanciones que correspondan;
- XXVI.** Diseñar e instrumentar campañas, programas y cursos permanentes de seguridad y educación vial, encaminados a dar a conocer a la población los lineamientos básicos en la materia; crear conciencia y hábitos de respeto a los ordenamientos legales de tránsito y vialidad; prevenir a fin de disminuir el número de accidentes de tránsito y fomentar el buen uso de la vía pública;
- XXVII.** Analizar y realizar proyectos de cambios, adecuaciones y ajustes a la vialidad, de acuerdo a las circunstancias dentro del territorio Municipal, y en coordinación con las autoridades correspondientes;
- XXVIII.** Realizar el mantenimiento permanente de semáforos, de la señalética y la pintura de guarniciones, separación de carriles, pasos peatonales en las vialidades del Municipio;
- XXIX.** Integrar el Comité para el Desarrollo Urbano;
- XXX.** Implementar en coordinación con la Coordinación General de Desarrollo Urbano, programas y acciones específicas de rescate y mejoramiento de la imagen urbana;
- XXXI.** Intervenir en la atención y trámite de las solicitudes de información que incidan en el ámbito de su competencia, coordinándose para tal efecto con la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento; y
- XXXII.** Las demás que le señalen las leyes y reglamentos.

CAPÍTULO XIV DE LA DIRECCIÓN DE LIMPIEZA PÚBLICA

ARTÍCULO 39. La Dirección de Limpieza Pública es la encargada de realizar la recolección de los desechos sólidos generada por la población, industrias, mercados y dependencias de manera periódica y sistemática en el Municipio de Victoria, así como de mantener en un estado constante de limpieza sus instalaciones y vías públicas.

ARTÍCULO 40. La Dirección de Limpieza Pública estará a cargo de un profesionista con suficiente experiencia en la presente materia, designado directamente por el Presidente Municipal, y contará con las siguientes facultades:

- I.** Implementar sistemas de ordenamiento de ruta para la recolección de desechos sólidos domiciliarios, definiendo frecuencia y horarios de servicio;
- II.** Ejecutar las acciones necesarias dentro de sus facultades para garantizar las condiciones de higiene y calidad ambiental al Municipio, mediante los servicios de recolección, transporte, disposición final y tratamiento de los desechos sólidos;
- III.** Realizar diagnósticos para detectar donde existen mayores problemas en la recolección de la basura que conlleven a generar propuestas para su solución;
- IV.** Llevar un registro sobre la productividad de los programas de recolección de basura y de los equipos recolectores;
- V.** Llevar un registro sobre los volúmenes de basura que son depositados diariamente en los rellenos sanitarios;
- VI.** Definir procedimientos por tipos de desecho sólido para su almacenamiento y compactación;
- VII.** Efectuar en colaboración con las dependencias competentes de los gobiernos federal y estatal análisis para determinar en qué sitios es conveniente para el medio ambiente la instalación de nuevos rellenos sanitarios;
- VIII.** Intervenir en la atención y trámite de las solicitudes de información que incidan en el ámbito de su competencia, coordinándose para tal efecto con la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento; y
- IX.** Las demás que le señalen las leyes y reglamentos.

CAPÍTULO XV DE LA DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 41. La Dirección de Conservación de Espacios Públicos es la dependencia encargada de la conservación, mantenimiento, rehabilitación y mejoramiento del alumbrado público y de todos aquellos parques, plazas, jardines y demás instalaciones para el uso público, cuya titularidad recaiga al Municipio.

ARTÍCULO 42. La Dirección de Conservación de Espacios Públicos estará a cargo de un profesionista con suficiente experiencia en la presente materia, designado directamente por el Presidente Municipal, y contará con las siguientes facultades:

- I.** Establecer los procedimientos para la coordinación y operación del mantenimiento y rehabilitación, los diversos espacios públicos del Municipio;
- II.** Promover que los proyectos de rehabilitación que recaigan sobre los espacios públicos sean acorde a las necesidades particulares de cada espacio y localidad;
- III.** Coordinarse con las Direcciones de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Transporte, para efectos de encaminar acciones eficientes para la conservación de los espacios públicos del Municipio;

IV. Procurar la ampliación y mejora del alumbrado público en vialidades y colonias del municipio, de la infraestructura peatonal y ciclista, y demás obras necesarias alrededor de los espacios públicos, que brinden accesibilidad universal y seguridad a la población en general;

V. Realizar las gestiones conducentes para mejorar, conservación y adecuación de los espacios públicos a fin de contribuir al desarrollo sustentable del Municipio y sus habitantes;

VI. Intervenir en la atención y trámite de las solicitudes de información que incidan en el ámbito de su competencia, coordinándose para tal efecto con la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento; y

VII. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, y que señalen las leyes y los reglamentos.

CAPÍTULO XVI DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 43. La Dirección de Comunicación Social, estará a cargo de un titular de la misma, con suficiente experiencia en la materia, nombrado por el Presidente Municipal, teniendo a su encargo la implementación de canales de información al público y a los medios de comunicación, 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 y redes sociales;

III. 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;

IV. Establecer y mantener relaciones armónicas, entre las diversas dependencias y personal de la Administración Pública Federal y Estatal, 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;

V. 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;

VI. Administrar las cuentas de redes sociales propiedad de la Administración Pública Municipal, procurando que las mismas sean un canal de comunicación directa con la ciudadanía;

VII. Intervenir en la atención y trámite de las solicitudes de información que incidan en el ámbito de su competencia, coordinándose para tal efecto con la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento; 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 XVII DE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 44. La Dirección de Participación Ciudadana es la dependencia encargada de coordinar, colaborar y promover la participación de los ciudadanos del Municipio de Victoria a fin de atender sugerencias y opiniones para elevar la calidad de los servicios públicos municipales, el entorno, y la calidad de vida de los vecinos por medio de comités de participación, juntas de mejoras y los consejos vecinales, estos últimos regulados por el Capítulo XIII del Título Primero del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas.

ARTÍCULO 45. La Dirección de Participación Ciudadana estará a cargo de una persona designada directamente por el Presidente Municipal, y tendrá las siguientes facultades:

- I.** Coordinar las acciones del Ayuntamiento en materia de Participación Ciudadana;
- II.** Fomentar la participación de los vecinos del Municipio de Victoria en asuntos de interés público;
- III.** Coordinar los programas de participación ciudadana que le instruya el Presidente Municipal, orientados a captar propuestas, opiniones y sugerencias con el objeto de una mejora continua de las tareas a cargo del Municipio;
- IV.** Proponer al Presidente Municipal, acciones que impulsen la participación organizada de instituciones educativas y de organizaciones de la sociedad civil en el desarrollo de los programas del Municipio;
- V.** Coordinar y convocar, por instrucciones del Presidente Municipal, la integración o reestructuración de las mesas directivas de juntas de mejoras y consejos vecinales, y vigilar su funcionamiento;
- VI.** Realizar acciones o eventos de reconocimiento a los integrantes de las juntas de mejoras que se hayan caracterizado por su alta participación en la comunidad;
- VII.** Intervenir en la atención y trámite de las solicitudes de información que incidan en el ámbito de su competencia, coordinándose para tal efecto con la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento; y
- VIII.** Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, y que señalen las leyes y los reglamentos.

CAPÍTULO XVIII DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

ARTÍCULO 46. La Dirección de Desarrollo Social es la dependencia encargada de planear, coordinar, dirigir, administrar y controlar las políticas, programas y acciones promotoras del desarrollo social de las comunidades, familias y personas del Municipio.

ARTÍCULO 47. La Dirección de Desarrollo Social, estará a cargo de una persona designada directamente por el Presidente Municipal, teniendo las facultades 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 del Estado, en materia de Desarrollo Social;
- V.** Coordinar acciones de Desarrollo Social con Ayuntamientos de 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;
- X.** Integrar 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;

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

XII. 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; observando el respeto a las necesidades locales y regionales;

XIII. Apoyar la existencia de los patronatos, consejos y comisiones en materia de educación, juventud, mujeres y adultos mayores;

XIV. Apoyar, en la medida que sus recursos lo permitan, en las gestiones y programas que tengan como objetivo la mejora de la educación, realizadas por las Secretarías de Educación estatal y federal;

XV. 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;

XVI. Prestar servicios bibliotecarios a través de bibliotecas públicas municipales;

XVII. Intervenir en la atención y trámite de las solicitudes de información que incidan en el ámbito de su competencia, coordinándose para tal efecto con la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento; y

XVIII. Las que le encomiende el Presidente Municipal y las demás señaladas en otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 48. Se consideran prioritarios para la Administración Pública Municipal y de interés general los programas sociales con las siguientes características:

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 a la 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;

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

X. Las que le encomiende el Presidente Municipal y las demás señaladas en otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO XIX

DE LA DIRECCIÓN PARA LA CULTURA Y LAS ARTES

ARTÍCULO 49. La Dirección para la Cultura y las Artes es la dependencia encargada de fomentar, incentivar y propiciar una variada oferta cultural a la ciudadanía, a fin de desarrollar su apreciación y valoración continua.

ARTÍCULO 50. La Dirección para la Cultura y las Artes estará a cargo por un profesionista, con conocimientos y experiencia suficiente en la materia, designado directamente por el Presidente Municipal, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover la organización y realización de programas y eventos culturales de cualquier modalidad;
- 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 culturales;
- 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 cultura;
- V. Fomentar el hábito de la lectura entre la población;
- VI. Proponer al Ayuntamiento, por conducto de la comisión respectiva, las medidas que permitan auxiliar al Ejecutivo al Instituto Tamaulipeco para la Cultura y las Artes y a la Secretaría de Cultura a nivel federal;
- VII. Intervenir en la atención y trámite de las solicitudes de información que incidan en el ámbito de su competencia, coordinándose para tal efecto con la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento; y
- VIII. Las que le encomiende el Presidente Municipal y las demás señaladas en otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO XX

DE LA DIRECCIÓN DEL DEPORTE

ARTÍCULO 51. La Dirección del Deporte estará a cargo de persona designada por el Presidente Municipal, teniendo como objeto primordial la promoción de actividades deportivas entre la población, contando con las siguientes facultades:

- I. Proponer al Ayuntamiento los requerimientos para ejecutar programas 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 adultos 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. Integrar y mantener actualizado el padrón de entrenadores y deportistas de las diferentes ramas deportivas;

XIII. Intervenir en la atención y trámite de las solicitudes de información que incidan en el ámbito de su competencia, coordinándose para tal efecto con la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento; y

XIV. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal y las que establezcan otras disposiciones legales.

CAPÍTULO XXI

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO

ARTÍCULO 52. 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, emprendimiento y empleo.

ARTÍCULO 53. La Dirección de Desarrollo Económico y Turismo, estará a cargo de la persona designada directamente por el Presidente Municipal, teniendo 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 empresa, 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, así como el apoyo a emprendedores;

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

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

XXIX. Promover el intercambio turístico en el exterior;

XXX. 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;

- XXXI.** Llevar las estadísticas en materia de turismo;
- XXXII.** Promover y apoyar el desarrollo de infraestructura turística y estimular la participación de los sectores social y privado;
- XXXIII.** Promover conjuntamente con las dependencias y entidades estatales y federales correspondientes, el establecimiento de empresas turísticas;
- XXXIV.** Intervenir en la atención y trámite de las solicitudes de información que incidan en el ámbito de su competencia, coordinándose para tal efecto con la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento; y
- 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 XXII DE LA DIRECCIÓN DE PRODUCTIVIDAD RURAL

ARTÍCULO 54. La Dirección de Productividad 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 conlleven al impulso de las zonas ejidales y de campo, 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 los sectores del campo municipal;
- VIII.** Intervenir en la atención y trámite de las solicitudes de información que incidan en el ámbito de su competencia, coordinándose para tal efecto con la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento; y
- IX.** 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 XXIII DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD, TRÁNSITO Y VIALIDAD

ARTÍCULO 55. 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 56. 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. Intervenir en la atención y trámite de las solicitudes de información que incidan en el ámbito de su competencia, coordinándose para tal efecto con la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento; y

XIII. 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 57. 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 58. 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 XXIV DELEGACIÓN DE FUNCIONES Y SUPLENCIAS

ARTÍCULO 59. El Presidente Municipal podrá delegar las atribuciones que por ley le correspondan en los términos del artículo 11 del presente reglamento.

ARTÍCULO 60. Los titulares de las dependencias a que se refiere este reglamento podrán delegar en sus subalternos, mediante acuerdo debidamente fundado y motivado, 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 61. 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 62. 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 63. Las responsabilidades administrativas en que incurran los servidores públicos que infrinjan las disposiciones del presente reglamento, y lo que de él se derive, serán

sancionadas 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 64. 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, y abrogará al publicado en el mismo conducto en fecha 29 de enero de 2014.

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

- - - EL SUSCRITO ARMANDO NÚÑEZ MONTELONGO, EN MI CALIDAD DE SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO DE VICTORIA, TAMAULIPAS, HAGO CONSTAR Y CERTIFICO: - - - - -

- - - QUE EL PUNTO QUE ANTECEDE, CONSISTENTE EN CATORCE FOJAS ÚTILES POR AMBOS LADOS, SON FIEL Y EXACTAS, TOMADAS DEL ORIGINAL QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA PRESIDENCIA MUNICIPAL. - - - - -

- - - SE EXTIENDE LA PRESENTE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 68, FRACCIONES IV DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE TAMAULIPAS, PARA LOS USOS Y FINES LEGALES A QUE HAYA LUGAR, A VEINTISÉIS DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE EN CIUDAD VICTORIA, TAMAULIPAS.- - - - -

ATENTAMENTE.- "SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN".- SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO LIC. ARMANDO NÚÑEZ MONTELONGO.- Rúbrica.
