



REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE EL MANTE, TAMAULIPAS

R. AYUNTAMIENTO DE EL MANTE, TAMAULIPAS

C. ING. JUAN FRANCISCO LEAL GUERRA, Presidente Municipal y **LIC. JUAN GERARDO CRUZ RAMOS**, Secretario del Ayuntamiento, respectivamente del Republicano Ayuntamiento Constitucional de El Mante, Tamaulipas, en uso de las facultades que a nuestro cargo confieren los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 130 y 131 primer párrafo de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 2o, 3o, 4o, 5o fracción V, 21, 22 fracción IV, 49 fracciones I y III, 53, 54 y 55 fracciones IV y V del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas; comparecemos ante Usted para solicitar la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, del **Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de El Mante, Tamaulipas**, el cual fue debidamente aprobado por unanimidad de votos del Honorable Cabildo que me honro en presidir, en la Décima Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 18 de agosto de 2017, de acuerdo a la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El hombre en su vida social debe coexistir responsable, armónica y pacíficamente dentro de las garantías legales que el Estado tiene el deber de asegurar, ejerciendo el control necesario para preservar la paz y el orden social. Siendo el Municipio la base de organización política y administrativa estatal, en donde el individuo mantiene una relación directa con sus autoridades y dentro del cual cada habitante desarrolla sus actividades cotidianas, es dentro de esta esfera de gobierno donde las normas de conducta deben ser eficazmente cumplidas para el correcto desarrollo de la vida en comunidad. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al estructurar el pacto federal, define los ámbitos de los tres niveles de gobierno, considerando al nivel municipal como la forma de integrar de manera más sólida la participación popular y democrática en las tareas, no sólo del gobierno municipal tradicional, sino de un gobierno que se integre a las grandes tareas del desarrollo nacional.

A partir de la reforma al artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que reafirmó el verdadero perfil de libertad y autonomía municipal, se ha originado una intensa labor jurídica por parte de todos los ayuntamientos del Estado de Tamaulipas y del país, tanto para actualizar los ordenamientos ya existentes, con el objeto de adecuarlos a los constantes cambios sociales, como para propiciar la participación ciudadana en el gobierno municipal.

Además el citado artículo en el párrafo anterior, establece la autonomía municipal, al señalar con toda claridad que los ayuntamientos estarán facultados para expedir los bandos de policía y buen gobierno y los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, respondiéndose así a la necesidad de establecer un marco regulador del desarrollo normativo de los ayuntamientos.

El R. Ayuntamiento de El Mante, Tamaulipas, por conducto de las diferentes comisiones conformadas a su interior, generó un análisis de las necesidades existentes en cada área de la administración pública municipal, encontrando que la primordial carencia es la ausencia del marco normativo municipal, en el que se establezcan los elementos mínimos necesarios para el funcionamiento de las diferentes áreas administrativas, así como las atribuciones y obligaciones de las y los titulares y personal de las mismas, con el que se garantice la correcta y eficiente prestación de los servicios públicos municipales, dentro de un marco legal claramente establecido en el que se satisfagan las demandas ciudadanas de transparencia, rendición de cuentas y respeto a los derechos humanos, por lo cual, se actúa de acuerdo a los siguientes:



CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que durante el desarrollo de la VI (Sexta) Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 30 de marzo del año 2017, el Honorable Cabildo tuvo a bien aprobar por unanimidad de votos la integración del Municipio de El Mante, Tamaulipas, al Programa Agenda para el Desarrollo Municipal, que en su etapa de autodiagnóstico arrojó como resultado la necesidad de actualizar y en su caso, generar diversos reglamentos para complementar el marco jurídico del Municipio. Para el desarrollo de los trabajos necesarios para la implementación y seguimiento del Programa Agenda para el Desarrollo Municipal, se integró una Comisión en el Honorable Cabildo.

SEGUNDO. Que durante el desarrollo de la XII (Décima Segunda) Sesión Ordinaria de fecha 13 de julio del año 2017, el H. Cabildo Municipal tuvo a bien aprobar por unanimidad de votos el procedimiento de consulta pública y turnó a comisiones del Cabildo, diversos proyectos de reglamentos generados para el Municipio de El Mante, Tamaulipas.

TERCERO. Que en el periodo comprendido entre los días 19 de julio al 4 del mes de agosto del año 2017, se llevó a cabo la consulta ciudadana aprobada por el R. Ayuntamiento en la sesión referida en el punto inmediato anterior. Los resultados de la consulta, fueron debidamente analizados y valorados, tanto por las y los integrantes del R. Ayuntamiento y la Comisión integrada para la Implementación y Seguimiento del Programa Agenda para el Desarrollo Municipal.

CUARTO. Que después de desarrollado un profundo análisis de las necesidades y circunstancias específicas a regularse por el reglamento objeto del proceso ya mencionado, las Comisiones de Gobierno y Reglamentación y de Hacienda y Presupuesto Público del Honorable Cabildo, formularon el proyecto definitivo del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de El Mante, Tamaulipas.

QUINTO. Que por lo antes expuesto, durante el desarrollo del X (Décimo) punto del Orden del Día de la XIII (Décima Tercera) Sesión Ordinaria de Cabildo, llevada a cabo el día 18 de agosto del año 2017 y de conformidad a lo establecido en los artículos 51 y 52 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de El Mante, Tamaulipas, se aprobó por unanimidad de votos, el siguiente:

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE EL MANTE, TAMAULIPAS

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del régimen administrativo del municipio de El Mante, Tamaulipas, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, y demás disposiciones legales aplicables; determinando las estructuras, atribuciones, funciones y responsabilidades de las diferentes dependencias de la administración pública municipal.

ARTÍCULO 2.- La o el titular de la Presidencia 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 para el Estado de Tamaulipas y el presente Reglamento.



ARTÍCULO 3.- El Ayuntamiento podrá crear, suprimir o fusionar las dependencias, institutos municipales 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 la realización de las demás funciones del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 4.- La o el titular de la Presidencia Municipal nombrará a las y los titulares de las direcciones y de los organismos de colaboración, dando cuenta de ello al H. Cabildo, con excepción de la o el titular de la Secretaría del Ayuntamiento, de las y los titulares de la Tesorería Municipal, Contraloría Municipal, Dirección de Obras, Dirección de Servicios Públicos, Dirección Municipal Seguridad, Dirección de Tránsito y Vialidad, así como de aquellos que expresamente determine el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, cuyas designaciones deberán ser aprobadas por el Ayuntamiento, en los términos del referido Código Municipal.

La o el titular de la Presidencia Municipal podrá nombrar encargados de despacho de las diferentes dependencias de la administración pública municipal, los cuales desempeñarán las funciones inherentes al cargo que se trate. Toda comunicación, acuerdo o determinación que emitan los encargados de despacho, deberán constar por escrito y acompañarse de su firma y la de la o el titular de la Presidencia Municipal para surtir efectos legales.

ARTÍCULO 5.- Los nombramientos y remociones de las y los titulares de la Secretaría del Ayuntamiento, Secretaría Particular, Contraloría Municipal, Tesorería Municipal y Directores de la Administración Pública Municipal, dependerán única y directamente de la o el titular de la Presidencia Municipal; y se efectuarán de acuerdo a lo dispuesto por el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables. Las y los servidores públicos, adscritos a las referidas Secretarías, dependerán directamente de las y los titulares del área de su adscripción, y sus nombramientos deberán ser expedidos por la o el titular de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 6.- La o el titular de la Presidencia Municipal, con autorización del Ayuntamiento, podrá crear o suprimir juntas, consejos, comités y cualquier unidad administrativa y asignarles las funciones que estime conveniente. Las juntas, comités, consejos y comisiones que funcionen en el Municipio, son organismos de colaboración de la administración pública 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.- La o el titular de la Presidencia Municipal, previa aprobación del Ayuntamiento, en los términos del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, podrá convenir con el gobierno del Estado de Tamaulipas, con otros ayuntamientos de la Entidad, con la o el titular del Poder Ejecutivo Federal, así como con personas físicas o morales, la administración de contribuciones, la prestación de servicios públicos, incluyendo la seguridad pública, 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 de Tamaulipas.

ARTÍCULO 8.- En los actos jurídicos administrativos de su competencia, comparecerá la o el titular de la Presidencia Municipal con la o el titular de la Secretaría del Ayuntamiento, quien refrendará con su firma los acuerdos y comunicaciones que aquél expida.



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial número 122 de fecha 10 de octubre de 2018.

ARTÍCULO 9.- La o el titular de la Presidencia 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 y organismos de colaboración, 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 del Plan Municipal de Desarrollo. 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 de la o el titular de la Presidencia Municipal, excepto las establecidas en las leyes y reglamentos como no delegables, podrán ser ejercidas en forma directa o delegadas a la o el servidor público que mediante el acuerdo correspondiente señale la o el titular de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 12.- Las dependencias de la administración pública 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 la o el titular de la Presidencia Municipal, los que serán coordinados por la Secretaría del Ayuntamiento, así como proporcionar la información que otras dependencias u organismos le soliciten.

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

ARTÍCULO 13.- Se considera como información pública, toda la información generada, obtenida o en poder de las dependencias municipales, en los términos de las disposiciones contenidas en la legislación vigente sobre transparencia y acceso a la información pública.

ARTÍCULO 14.- Las y Los titulares de las dependencias municipales deberán observar lo previsto en el artículo anterior, garantizando 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 Y ORGANISMOS DE COLABORACIÓN

ARTÍCULO 15.- Para el estudio, planeación y despacho de los diversos asuntos de la administración pública municipal, la o el titular de la Presidencia Municipal se apoyará en dependencias municipales y organismos de colaboración. 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 deberán 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 de la o del titular de la Presidencia 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 Ayuntamiento podrá integrar dependencias administrativas en los términos del presente Reglamento, contando por lo menos con las siguientes:

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Secretaría Particular;
- III. Tesorería Municipal;
- IV. Contraloría Municipal;
- V. Dirección de Obras Públicas;
- VI. Dirección de Servicios Públicos;
- VII. Dirección de Bienestar Social;
- VIII. Dirección de Desarrollo Cultural;
- IX. Dirección de Desarrollo Económico;
- X. Dirección de Seguridad Pública;
- XI. Dirección Tránsito y Vialidad;
- XII. Dirección de Protección Civil; y
- XIII. Las demás que sean creadas en los términos del presente Reglamento.

De igual manera, cada dependencia contará y podrá auxiliarse por subdirecciones, departamentos, coordinaciones, unidades y demás figuras administrativas necesarias para su buen funcionamiento y desarrollo, las cuales se crearán por acuerdo del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 17.- Son organismos de colaboración de la administración pública municipal, las y los delegados, subdelegados, los consejos colaboración vecinal y aquellos que establezcan el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas; los que tendrán 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, consulta, vigilancia, asesoría, y de comunicación entre la autoridad municipal y la comunidad.

ARTÍCULO 18.- Los organismos paramunicipales son aquellos que, descentralizados de la administración pública municipal, realizan actividades o prestan servicios relacionados con las obligaciones constitucionales, impuestas a los ayuntamientos, tales como el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, la Comisión Municipal de Agua Potable y Alcantarillado, el Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal 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 una Secretaria o Secretario, nombrado por el Ayuntamiento conforme a la terna propuesta por la o el titular de la Presidencia Municipal, quien deberá cumplir con los requisitos a que se refiere el artículo 67 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y tendrá las facultades y obligaciones que le señalan el artículo 68 del mismo ordenamiento, siendo su principal objetivo el de interpretar y auxiliar en la ejecución de los acuerdos administrativos emanados del Ayuntamiento, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, así como diseñar y operar un sistema de información y acervo estadístico del Municipio.



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial número 122 de fecha 10 de octubre de 2018.

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

I. Ejercer las que le confiere el Ayuntamiento como la o el titular de la Secretaría 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 la o el titular de la Presidencia Municipal;

III. Atender las audiencias de la o el titular de la Presidencia Municipal, por delegación de éste;

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

V. 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;

VI. Verificar los reglamentos, acuerdos, disposiciones administrativas y documentos que expida el Ayuntamiento;

VII. Otorgar, previo acuerdo de la o el titular de la Presidencia Municipal, los permisos y licencias que no requieran acuerdo del Ayuntamiento y que no estén expresamente reservados a otras áreas de la administración pública municipal;

VIII. 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;

IX. Auxiliar a las autoridades estatales y federales en el ejercicio de sus funciones;

X. Refrendar con su firma, los acuerdos y comunicaciones que expida la o el titular de la Presidencia Municipal, en los actos jurídicos administrativos de su competencia;

XI. Proporcionar asesoría jurídica a las dependencias y organismos paramunicipales;

XII. Sistematizar el manejo de las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el Municipio y vigilar su aplicación;

XIII. Organizar y vigilar el ejercicio del Servicio Militar Obligatorio, a través de la Junta de Reclutamiento;

XIV. Las atribuciones que establezca a su favor el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio El Mante, Tamaulipas;

XV. 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 del Ayuntamiento de El Mante, Tamaulipas, así como la Ley de Protección Civil para el Estado de Tamaulipas y su Reglamento;

XVI. Disponer lo necesario para la celebración de los actos cívicos del gobierno municipal y organizarlos;

XVII. Tener a su cargo las áreas de alcoholes y espectáculos;

XVIII. Coordinar la actuación de las y los jueces calificadores, en auxilio de la oficina de la o el titular de la Presidencia Municipal; y

XIX. Las establecidas a su cargo en el Manual de Organización General del Ayuntamiento, las circulares de la administración pública municipal, el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y demás leyes y reglamentos aplicables.

CAPÍTULO III DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

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



- I. Llevar la agenda de actividades y programar las audiencias de la o el titular de la Presidencia Municipal;
- II. Canalizar las solicitudes de la ciudadanía a las diferentes áreas de la administración pública municipal competentes;
- III. Dar seguimiento a las gestiones o peticiones que se hagan a la o el titular de la Presidencia Municipal;
- IV. Vincular, coordinar y ser enlace entre las dependencias municipales y organismos paramunicipales;
- V. Establecer canales de comunicación necesarios para lograr excelentes relaciones públicas internas, así como manejar las relaciones públicas de la o el titular de la Presidencia Municipal con la ciudadanía;
- VI. Llevar el seguimiento y cumplimiento de los compromisos de la o el titular de la Presidencia Municipal;
- VII. Coordinar las giras y eventos de la o el titular de la Presidencia Municipal y la logística de los mismos;
- VIII. Programar las reuniones que convoque la o el titular de la Presidencia Municipal con las y los titulares de las direcciones que conformen la administración pública municipal, así como acordar y conservar un archivo de lo que en las mismas se trate;
- IX. Auxiliar a la o el titular de la Presidencia Municipal en la coordinación de sus asesores y consultores internos o externos;
- X. Cumplir las determinaciones otorgadas por la o el titular de la Presidencia Municipal y en su caso, transmitir las por escrito a las y los servidores públicos municipales; y
- XI. Las establecidas a su cargo en el Manual de Organización General del Ayuntamiento, las circulares de la administración pública municipal, el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, demás leyes y reglamentos aplicables, o que le confiera la o el titular de la Presidencia Municipal.

CAPÍTULO IV DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 22.- La Tesorería Municipal estará a cargo de una o un Tesorero que será designado por el Ayuntamiento, conforme a la terna propuesta por la o el titular de la Presidencia Municipal, y quien tendrá el carácter de autoridad fiscal en los términos del Código Fiscal del Estado de Tamaulipas. Deberá cumplir con los requisitos que establece el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y tendrá las facultades y obligaciones que le señala el mismo ordenamiento.

ARTÍCULO 23.- La Tesorería Municipal estará encargada de recaudar, distribuir y controlar los fondos públicos municipales, contando con las facultades y obligaciones que le imponen el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, el Código Fiscal del Estado de Tamaulipas, el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio El Mante, Tamaulipas, y otras disposiciones legales aplicables, incluyendo además las atribuciones siguientes:

- I. Proponer 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;



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial número 122 de fecha 10 de octubre de 2018.

V. Elaborar y proponer a la o el titular de la Presidencia Municipal, los proyectos de reglamentos, manuales y demás disposiciones legales 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 del Municipio de El Mante, Tamaulipas, para el Ejercicio Fiscal correspondiente, así como las participaciones que por ley o convenio le corresponda a éste en los impuestos federales y estatales;

VII. Planear y proyectar la Ley y Presupuestos Anuales de Ingresos y Egresos del Municipio y presentarlos al Ayuntamiento a través de la o el titular de la Presidencia Municipal;

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

IX. Ejercer el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal correspondiente y efectuar pagos, de acuerdo a los programas y presupuestos aprobados;

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

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

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

XIII. Ejercer la facultad económica-coactiva, conforme a las leyes o reglamentos aplicables vigentes;

XIV. Custodiar los documentos que constituyan valores del Municipio;

XV. Remitir al H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, los informes y documentación necesaria, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, en el ámbito de sus atribuciones;

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

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

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

XIX. Programar los presupuestos para la adquisición de los bienes y la contratación de los servicios que requieran las dependencias y organismos paramunicipales, en los términos que establezca la ley respectiva; sin demérito de la naturaleza de las entidades de la propia administración;

XX. Dictaminar sobre la procedencia de la enajenación de los bienes propiedad del Municipio, cumpliendo con los requisitos establecidos en las leyes respectivas;

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

XXII. Controlar y evaluar el servicio de mantenimiento y conservación de edificios municipales, de los vehículos, maquinarias, mobiliario y equipo para el uso de la administración pública municipal;

XXIII. Programar y realizar las adquisiciones de los bienes y servicios de las dependencias y organismos paramunicipales, de acuerdo con las necesidades descritas y limitadas por los presupuestos autorizados respectivos, aplicando las políticas y procedimientos vigentes;

XXIV. Llevar el control del personal que labora en el Municipio, los servicios de seguridad social, así como las relaciones con el Sindicato de Trabajadores al Servicio del Municipio;

XXV. Administrar y asegurar en coordinación con el área operativa correspondiente del gobierno municipal, la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal;



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial número 122 de fecha 10 de octubre de 2018.

XXVI. Formar parte del Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales de la administración pública municipal, en los términos que señale la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios; y

XXVII. Las establecidas a su cargo en el Manual de Organización General del Ayuntamiento, las circulares de la administración pública municipal, el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y demás leyes y reglamentos aplicables.

CAPÍTULO V DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

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

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

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

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

III. Establecer y coordinar conjuntamente con la Tesorería Municipal, los procedimientos necesarios que permitan a las dependencias y organismos paramunicipales, el cumplimiento de sus respectivas responsabilidades;

IV. Operar un sistema de información de las inversiones realizadas en el Municipio, con recursos estatales y federales y proporcionar a la o el titular de la Presidencia Municipal, los datos necesarios para dar cumplimiento a la acción de planificación del desarrollo del Municipio;

V. Fungir como enlace ante la Contraloría Gubernamental del Estado, respecto de cualquier denuncia que se formule sobre irregularidades en la aplicación de recursos destinados a obras y servicios en el Municipio;

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

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

VIII. Expedir los manuales para el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la administración pública municipal;

IX. Establecer las bases generales para la realización de auditorías de las dependencias de la administración pública municipal y organismos paramunicipales;

X. Realizar auditorías y evaluaciones en las dependencias de la administración pública municipal y organismos paramunicipales, previo acuerdo del Ayuntamiento, con el objeto de promover la eficacia de sus operaciones, vigilar la correcta aplicación de sus fondos y verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas;

XI. Emitir opinión previa a la expedición sobre los proyectos de normas de contabilidad y de control en materia de programación, presupuesto, administración de recursos humanos, materiales y financieros, así como sobre los proyectos de normas en materia de contratación de deuda que formule la Tesorería Municipal;



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial número 122 de fecha 10 de octubre de 2018.

XII. Informar a la o el titular de la Presidencia Municipal sobre el resultado de las revisiones a las dependencias de la administración pública municipal y organismos paramunicipales, que hayan sido objeto de la fiscalización;

XIII. Recibir y registrar la declaración de situación patrimonial de las y los servidores públicos municipales y organismos paramunicipales, y remitir un tanto a la Contraloría Gubernamental del Estado;

XIV. Formular, revisar y, en su caso, actualizar los manuales administrativos de organización y de procedimientos de la administración pública municipal;

XV. Coordinar y coadyuvar al sistema de orientación, información y quejas de la administración pública municipal;

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

XVII. Vigilar el cumplimiento de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas; la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Tamaulipas; la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, así como conocer e investigar los actos, omisiones o conductas de las y los servidores públicos municipales, que puedan implicar responsabilidad administrativa; y

XVIII. Las establecidas a su cargo en el Manual de Organización General del Ayuntamiento, las circulares de la administración pública municipal, el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y demás leyes y reglamentos aplicables.

CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 26.- La Dirección de Obras Públicas contará con una o un titular designado por el Ayuntamiento conforme a la terna propuesta por la o el titular de la Presidencia Municipal, debiendo cumplir los requisitos establecidos en el 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 atribuciones siguientes:

- I.** Supervisar las obras públicas que se ejecuten por contrato o por administración directa;
- II.** Formular, proponer, ejecutar y supervisar los programas de obras públicas;
- III.** Otorgar licencias o permisos para la construcción, preparación, remodelación, reparación y demolición de fincas, así como para la ocupación temporal de vías públicas;
- IV.** Llevar a cabo la licitación de la obra pública, de acuerdo a las leyes y normas aplicables;
- V.** Formular, proponer, ejecutar y evaluar en forma continua, el Programa de Obras Públicas y el Plan de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Municipio;
- VI.** Implementar los programas y acciones específicas de rescate y mejoramiento de la imagen urbana en el Municipio;
- VII.** Planear, organizar y controlar la operación de la maquinaria y equipo, para las obras públicas con que cuenta el Municipio;
- VIII.** Implementar programas y acciones de mantenimiento mayor, en espacios públicos y vialidades;
- IX.** Formular e impartir el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria y equipo para las obras públicas del Municipio, en coordinación con el área correspondiente de la Dirección de Servicios Públicos;
- X.** Fijar los lineamientos de vialidad dentro del Municipio, en coordinación con las autoridades correspondientes;



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial número 122 de fecha 10 de octubre de 2018.

XI. Emitir el dictamen técnico de los acuerdos de aprobación de fraccionamientos, conforme lo señalado por la ley de la materia;

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

XIII. Expedir las bases a las que se sujetarán las licitaciones públicas o el procedimiento de adjudicación, para otorgar a los participantes, contratos de obras públicas y de servicios relacionados con las mismas, conforme a la legislación aplicable;

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

XV. Las establecidas a su cargo en el Manual de Organización General del Ayuntamiento, las circulares de la administración pública municipal, el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y demás leyes y reglamentos aplicables.

CAPÍTULO VII DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 27.- La Dirección de Servicios Públicos contará con una o un titular designado por el Ayuntamiento conforme a la terna propuesta por la o el titular de la Presidencia Municipal, debiendo cumplir los requisitos establecidos en el 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 atribuciones siguientes:

I. Planear, organizar, proporcionar, controlar, mantener y presentar en condiciones de operación, los servicios públicos municipales;

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

III. Organizar y vigilar a las áreas que tengan a su cargo el funcionamiento de los servicios públicos municipales, así como verificar que las empresas privadas que los presten, cumplan debidamente con sus obligaciones contratadas en la concesión correspondiente;

IV. Promover y gestionar la reforestación de áreas destinadas al desarrollo ecológico, así como de parques, jardines y áreas verdes del Municipio;

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

VI. Las establecidas a su cargo en el Manual de Organización General del Ayuntamiento, las circulares de la administración pública municipal, el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y demás leyes y reglamentos aplicables.

CAPÍTULO VIII DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

ARTÍCULO 28.- La Dirección de Bienestar Social contará con una o un titular designado por el Ayuntamiento conforme a la terna propuesta por la o el titular de la Presidencia Municipal, debiendo cumplir los requisitos señalados en el 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 atribuciones siguientes:

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

II. Formular y presentar a la o el titular de la Presidencia Municipal para su autorización, los programas sociales necesarios para el Municipio, considerando la disponibilidad de recursos establecidos en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal correspondiente del Municipio;



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial número 122 de fecha 10 de octubre de 2018.

- III. Coordinar con las dependencias correspondientes de los gobiernos Estatal y Federal, la ejecución de los programas sociales;
- IV. Promover los programas sociales aplicados en el Municipio por los gobiernos Estatal y Federal y llevar a cabo los estudios socioeconómicos que resulten necesarios para que los habitantes accedan a los mismos;
- V. Coordinar acciones de desarrollo social con ayuntamientos de los municipios de otras entidades federativas, con la aprobación de las legislaturas correspondientes;
- VI. Coordinar el ejercicio de los fondos y recursos federales descentralizados o convenidos en materia social en los términos de las leyes respectivas; así como generar la información necesaria sobre el avance y resultados de dichas acciones;
- VII. Concertar aquellas acciones que la o el titular de la Presidencia Municipal autorice con los sectores social y privado, en materia de desarrollo social;
- VIII. Establecer mecanismos para incluir la participación social organizada a través de figuras asociativas comunitarias y de obras, acciones y apoyos de sus programas sociales;
- IX. Informar a la sociedad sobre las acciones en torno al desarrollo social; y
- X. Las establecidas a su cargo en el Manual de Organización General del Ayuntamiento, las circulares de la administración pública municipal, el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y demás leyes y reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 29.- Son prioritarios y de interés público los programas sociales que formule el Ayuntamiento por conducto de la Dirección de Bienestar Social, siguientes:

- I. Dirigidos a las personas en condiciones de pobreza, marginación o en situación de vulnerabilidad;
- II. Enfocados a regiones, comunidades rurales o localidades y zonas de atención prioritaria;
- III. Dirigidos a asegurar la alimentación y nutrición materno-infantil;
- IV. De promoción y mejoramiento de vivienda;
- V. Destinados a la generación y conservación del empleo, a las actividades productivas sociales y al financiamiento a personas en situación de desventaja que carecen de medios para acceder a recursos de la banca comercial;
- VI. Dirigidos a la realización de obras de infraestructura social y equipamiento urbano;
- VII. De educación obligatoria;
- VIII. De atención médica y los que tengan por objeto la realización de campañas de prevención y control de enfermedades; y
- IX. Destinados al cuidado y protección al medio ambiente y los recursos naturales para asegurar la sustentabilidad del desarrollo.

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

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

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



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

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

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

II. Sectoriales: Los formulados y ejecutados por dos o más dependencias u organismos paramunicipales en materia de desarrollo social;

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

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

V. Comunitarios: Los formulados con el objeto de incorporar al desarrollo a comunidades en situación de desigualdad.

ARTÍCULO 34.- El Ayuntamiento por conducto de la Dirección de Bienestar Social, podrá convocar a las organizaciones civiles y sociales, instituciones académicas, organizaciones de la iniciativa privada y todas aquellas que tengan como objetivo impulsar el desarrollo social, a participar en las acciones relacionadas con el diseño de la ejecución y evaluación de los programas y acciones en esta materia, auxiliándose para tal efecto de las dependencias y organismos paramunicipales que requiera.

ARTÍCULO 35.- La Dirección de Bienestar Social, en materia de deporte, ejercerá las atribuciones siguientes:

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

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

III. Elaborar el Programa Municipal Deportivo, de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo;

IV. Promover y apoyar a los organismos de colaboración, asociaciones civiles, organizaciones deportivas, instituciones, entrenadores, deportistas y grupos organizados locales que desarrollen actividades deportivas en la gestión de recursos y disponibilidad de espacios deportivos;

V. Otorgar las facilidades necesarias con base a la disponibilidad presupuestal, para la realización de actividades deportivas de las personas con capacidades diferentes y adultos mayores;

VI. Proponer al Ayuntamiento el otorgamiento de estímulos, premios o apoyos económicos, a dependencias y organismos paramunicipales, organizaciones deportivas, instituciones, entrenadores, investigadores y deportistas que se destaquen en la promoción, organización y práctica de disciplinas deportivas;

VII. Proponer al Ayuntamiento en la medida de su capacidad presupuestaria, un lugar destinado al homenaje de los deportistas destacados del Municipio;

VIII. Vigilar el cumplimiento de la Ley de Bienes del Estado y Municipios de Tamaulipas, en cuanto a la conservación y disposición de espacios deportivos públicos;

IX. Llevar a cabo el registro de las instalaciones deportivas del Municipio, vigilando y procurando su conservación, mantenimiento y uso adecuado, a través de la elaboración de programas que involucren a la comunidad;



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial número 122 de fecha 10 de octubre de 2018.

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 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; y

XIII. Las establecidas a su cargo en el Manual de Organización General del Ayuntamiento, las circulares de la administración pública municipal, el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y demás leyes y reglamentos aplicables.

CAPÍTULO IX DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL

ARTÍCULO 36.- La Dirección de Desarrollo Cultural contará con una o un titular designado por el Ayuntamiento conforme a la terna propuesta por la o el titular de la Presidencia Municipal, debiendo cumplir los requisitos establecidos en el 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 atribuciones siguientes:

I. Promover y garantizar los servicios de las bibliotecas municipales;

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

III. Impulsar los eventos culturales de la localidad y coordinarse con las instancias estatales y federales en la materia, cuando sea necesario;

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

V. Fomentar y difundir las actividades científicas, cívicas, artísticas y culturales en todas sus manifestaciones;

VI. Proponer al Ayuntamiento por conducto de la comisión respectiva, las medidas y acciones necesarias que permitan auxiliar al Poder Ejecutivo del Estado y al Instituto Tamaulipeco para la Cultura y las Artes;

VII. Promover y garantizar los servicios de los espacios culturales municipales; y

VIII. Las establecidas a su cargo en el Manual de Organización General del Ayuntamiento, las circulares de la administración pública municipal, el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y demás leyes y reglamentos aplicables.

CAPÍTULO X DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

ARTÍCULO 37.- La Dirección de Desarrollo Económico 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 comercial, de servicios, turismo, industria y empleo. Contará con una o un titular designado por el Ayuntamiento conforme a la terna propuesta por la o el titular de la Presidencia Municipal, debiendo cumplir los requisitos establecidos en el 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 atribuciones siguientes:

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



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial número 122 de fecha 10 de octubre de 2018.

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

III. Promover y fortalecer la participación de los productores y prestadores de servicios con las dependencias y organismos paramunicipales competentes, para la realización de programas y acciones tendientes al desarrollo del sector económico;

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

V. 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 las 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. Promover la creación de bolsas de trabajo, 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 del Municipio;

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 a la o el titular de la Presidencia Municipal, la firma de convenios de colaboración con el Estado y 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 el Municipio y su atractivo como destino turístico;

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

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

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

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

XVIII. Promover la incorporación de las empresas en la medición de estándares de calidad de sus procesos, difundiendo la información relacionada con este sistema y asesorándolas al respecto;

XIX. Efectuar los estudios técnicos que determinen la creación de parques industriales;



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial número 122 de fecha 10 de octubre de 2018.

XX. 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;

XXI. 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;

XXII. 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;

XXIII. Desarrollar esquemas de fortalecimiento a la industria y a comercios ya establecidos en el Municipio;

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

XXV. Coordinar los esfuerzos de promoción industrial con los sectores privado y público a nivel Estado y Federación;

XXVI. Desarrollar 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;

XXVII. Formular y conducir, por acuerdo de la o el titular de la Presidencia Municipal, la política de desarrollo de la actividad turística municipal;

XXVIII. Promover, en coordinación con las direcciones competentes del Municipio, con los sectores económico, social y turístico, las zonas de desarrollo turístico;

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

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

XXXI. Promover el intercambio turístico;

XXXII. Formular y difundir la información municipal de turismo, así como coordinar la publicidad que en esta materia efectúe el Municipio y las que lleven a cabo los sectores social y privado;

XXXIII. Llevar las estadísticas municipales en materia de turismo;

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

XXXV. Promover conjuntamente con las dependencias y entidades estatales y federales correspondientes, el establecimiento de empresas turísticas; y

XXXVI. Las establecidas a su cargo en el Manual de Organización General del Ayuntamiento, las circulares de la administración pública municipal, el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y demás leyes y reglamentos aplicables.

CAPÍTULO XI DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

ARTÍCULO 38.- La Dirección de Seguridad Pública es la dependencia encargada de velar por que se mantenga el orden público y crear condiciones de buen gobierno, con el fin fundamental de proporcionar seguridad, tranquilidad y auxilio a la población que habite o transite en el Municipio. Contará con una o un titular designado por el Ayuntamiento conforme a la terna propuesta por la o el titular de la Presidencia Municipal, debiendo cumplir los requisitos señalados en el 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 atribuciones siguientes:



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial número 122 de fecha 10 de octubre de 2018.

- 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 en el Municipio;
- III. Proponer a la o el titular de la Presidencia 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 del Municipio El Mante, Tamaulipas 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; y
- XII. Las establecidas a su cargo en el Manual de Organización General del Ayuntamiento, las circulares de la administración pública municipal, el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y demás leyes y reglamentos aplicables.

CAPÍTULO XII DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y VIALIDAD

ARTÍCULO 39.- La Dirección de Tránsito y Vialidad es la dependencia encargada de 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. Contará con una o un titular designado por el Ayuntamiento conforme a la terna propuesta por la o el titular de la Presidencia Municipal, debiendo cumplir los requisitos señalados en el 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 atribuciones siguientes:

- I. Supervisar el debido cumplimiento de las leyes de tránsito y transporte del Estado de Tamaulipas, de otras disposiciones jurídicas en la materia, y la aplicación de las sanciones en casos de violación a los mismos, dentro de su competencia;
- 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



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial número 122 de fecha 10 de octubre de 2018.

para el trámite de examen de conducir, 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 la ciudadanía, 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 las y 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, uso de cinturón de seguridad y casco; y

XII. Las establecidas a su cargo en el Manual de Organización General del Ayuntamiento, las circulares de la administración pública municipal, el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y demás leyes y reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 40.- La Dirección de Tránsito y Vialidad se regirá por el marco legal que establezcan el Sistema Nacional de Seguridad Pública, las leyes y reglamentos estatales y, en su caso, municipales relacionados, y los procedimientos y manuales de organización en la operatividad y administración. Contará con las estructuras de personal de la competencia municipal, con las atribuciones y responsabilidades de brindar seguridad vial.

CAPÍTULO XIII DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 41.- La Dirección de Protección Civil, tendrá como función proponer, dirigir, presupuestar, ejecutar y vigilar la protección civil en el Municipio, así como el control operativo de las acciones que en la materia se efectúen, en coordinación con los sectores público, social, privado, grupos voluntarios, y la población en general, en apoyo a las resoluciones que dicte el Consejo Municipal de Protección Civil o del Centro Municipal de Operaciones.

Las dependencias federales, estatales y municipales, así como sus respectivos organismos de colaboración que por sus funciones operativas participan en programas de prevención, auxilio y restablecimiento; los patronatos y cuerpos de bomberos, cruz roja, y los grupos voluntarios, así como las unidades internas de respuesta inmediata, serán consideradas como organismos auxiliares de la Dirección de Protección Civil.

La Dirección de Protección Civil será auxiliar del Ministerio Público y de la administración de justicia en materia de protección civil.

ARTÍCULO 42.- La Dirección de Protección Civil, se integrará por las personas titulares de:

- I.** La Dirección, que será nombrada por la o el titular de la Presidencia Municipal;
- II.** Las unidades o departamentos operativos que sean necesarios; y



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial número 122 de fecha 10 de octubre de 2018.

III. El personal técnico, administrativo u operativo que sea necesario y que autorice el presupuesto respectivo.

ARTÍCULO 43.- La Dirección de Protección Civil depende de la Secretaría del Ayuntamiento, y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Poner a consideración del Ayuntamiento y, en su caso, ejecutar el Programa Municipal de Protección Civil;

II. Promover la cultura de protección civil, desarrollando acciones de educación y capacitación a la población, en coordinación con las autoridades de la materia;

III. Fomentar la participación activa y responsable de los habitantes del Municipio;

IV. Prestar y coordinar el auxilio a la población, en caso de que acontezca un alto riesgo, emergencia o desastre;

V. Elaborar y presentar para su aprobación a la o el titular de la Presidencia del Consejo Municipal de Protección Civil, por conducto de la o el titular de la Secretaría Ejecutiva, el anteproyecto del Programa Municipal de Protección Civil, así como sus subprogramas, planes y programas especiales;

VI. Elaborar el inventario de recursos humanos y materiales disponibles en el Municipio, para hacer frente a un riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre, vigilar su existencia y coordinar su manejo;

VII. Proponer, coordinar y ejecutar las acciones de auxilio y recuperación para hacer frente a las consecuencias de situaciones de riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre, procurando el mantenimiento o pronto restablecimiento de los servicios públicos prioritarios en los lugares afectados;

VIII. Establecer y operar los centros de acopio de recursos y abastecimientos, para recibir y brindar ayuda a la población afectada por un riesgo, emergencia o desastre;

IX. Organizar y llevar a cabo acciones de capacitación para la sociedad, en materia de protección civil;

X. Coadyuvar en la promoción de la cultura de protección civil, promoviendo lo conducente ante las autoridades del sector educativo;

XI. Proponer las medidas y los instrumentos que permitan el establecimiento de eficientes y oportunos canales de colaboración con la Federación y el Estado, en materia de protección civil;

XII. Identificar los altos riesgos que se presenten en el Municipio, integrando el atlas correspondiente y mapa de riesgos;

XIII. Promover la integración de las unidades internas de protección civil en las dependencias de la administración pública municipal, estatal y federal, establecidas en el Municipio;

XIV. Proporcionar información y dar asesoría a los establecimientos, sean empresas, instituciones, organismos, asociaciones privadas y del sector social, para integrar sus unidades internas de respuesta y promover su participación en las acciones de protección civil;

XV. Llevar el registro, capacitar y coordinar la participación de los grupos voluntarios;

XVI. Establecer el subsistema de información de cobertura municipal en la materia, el cual deberá contar con mapas de riesgos y archivos históricos sobre emergencias y desastres ocurridos en el Municipio;

XVII. Formular la evaluación inicial de la magnitud de la contingencia, presentando de inmediato esta información a la o el titular de la Presidencia del Consejo Municipal de Protección Civil y a la o el titular de la Secretaría Ejecutiva, en caso de alto riesgo, emergencia o desastre;

XVIII. Fomentar la participación de los medios de comunicación masiva, electrónicos o escritos, a fin de llevar a cabo campañas permanentes de difusión;

XIX. Promover la protección civil en sus aspectos normativo, operativo, de coordinación y de participación, buscando el beneficio de la población del Municipio;



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial número 122 de fecha 10 de octubre de 2018.

XX. Realizar acciones de auxilio y recuperación para atender las consecuencias de los efectos destructivos de un desastre;

XXI. Suscribir convenios de colaboración para prevenir y controlar riesgos, altos riesgos, emergencias, y desastres, con la aprobación del Ayuntamiento;

XXII. Ejercer la inspección, control y vigilancia de los establecimientos de competencia municipal siguientes:

- a) Edificios departamentales de hasta 4 viviendas;
- b) Internados o casas de asistencia, que sirvan como habitación colectiva para un número no mayor de 20 personas;
- c) Oficinas y servicios públicos de la administración pública municipal;
- d) Predios para estacionamientos de servicios;
- e) Jardines de niños, guarderías, dispensarios, consultorios y capillas de velación;
- f) Lienzos charros, circos o ferias eventuales;
- g) Actividades o establecimientos que tengan menos de 1,500 m² de construcción;
- h) Instalaciones de electricidad y alumbrado público;
- i) Drenajes hidráulicos, pluviales y de aguas residuales;
- j) Equipamientos urbanos, puentes peatonales, paraderos, señalamientos urbanos y anuncios panorámicos; y
- k) Otros establecimientos que por sus características y magnitud, sean similares a los mencionados en los incisos anteriores;

XXIII. Determinar la existencia de riesgos en los establecimientos a que hace referencia la fracción anterior, así como dictar las medidas para prevenirlos o controlarlos;

XXIV. Señalar las medidas de seguridad necesarias e imponer las sanciones correspondientes, conforme al presente Reglamento;

XXV. Coadyuvar con el Consejo Municipal de Protección Civil, en la conducción y operación del Sistema Municipal de Protección Civil, así como en la reunión, introducción y actualización del mismo;

XXVI. Fungir como representante municipal ante el Consejo de Protección Civil del Estado;

XXVII. Integrar un directorio telefónico de las y los servidores públicos de los tres órdenes de gobierno, así como de los sectores social y privado, relacionados con la materia de protección civil;

XXVIII. Proponer la actualización de leyes y reglamentos estatales y municipales, que garanticen la seguridad de la población, sus bienes y el medio ambiente;

XXIX. Brindar apoyo a las diversas dependencias y entidades de otros municipios, estatales y federales, instituciones privadas y del sector social, para la ejecución de tareas de salvamento y auxilio de la población;

XXX. Diseñar y llevar a cabo campañas masivas de divulgación en materia de protección civil;

XXXI. Elaborar el atlas y el mapa municipal de riesgos;

XXXII. Convocar a servidoras y servidores públicos, así como a representantes de los sectores social, privado y grupos voluntarios, para integrar el centro municipal de operaciones;

XXXIII. Promover el equipamiento de los cuerpos de respuesta;

XXXIV. Rendir y emitir los dictámenes, acuerdos, resoluciones de medidas de seguridad, de factibilidad y demás resoluciones que le sean solicitadas y esté obligado a realizar, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento y demás disposiciones legales de la materia;

XXXV. Elaborar los manuales de las bases y tablas técnicas a que se refiere el Reglamento Municipal de Protección Civil del R. Ayuntamiento de El Mante, Tamaulipas; y



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial número 122 de fecha 10 de octubre de 2018.

XXXVI. Las demás que le confiera la o el titular de la Presidencia Municipal, el presente Reglamento, los diversos ordenamientos municipales y otras disposiciones legales aplicables, así como las que se determinen por acuerdos y resoluciones del Consejo Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 44.- En base a lo dispuesto por la fracción XXXIV del artículo anterior, la Dirección de Protección Civil emitirá los dictámenes y resoluciones de medidas de seguridad y de factibilidad cuando legalmente esté obligada a hacerlo, y dentro de los trámites municipales que se realicen para obtener permiso de construcción, de demolición, licencias de uso de suelo y demás trámites en los que los diversos reglamentos municipales determinen como requisito la emisión y presentación de un dictamen o resolución de factibilidad, en el cual se determine la viabilidad de lo solicitado.

ARTÍCULO 45.- Los dictámenes y resoluciones que en términos del artículo anterior emita la Dirección de Protección Civil, a excepción de las de medidas de seguridad y aquellas mediante las cuales se resuelva el recurso de revisión, podrán ser positivos o negativos.

Serán positivos, aquellos en los que se resuelva o determine que en materia de protección civil y conforme a las disposiciones del Reglamento Municipal de Protección Civil del R. Ayuntamiento de El Mante, Tamaulipas y de los manuales de las bases y tablas técnicas, resulta procedente el trámite solicitado.

Serán negativos, aquellos en los que se resuelva o determine que en materia de protección civil y conforme a las disposiciones del Reglamento Municipal de Protección Civil del R. Ayuntamiento de El Mante, Tamaulipas y de los manuales de las bases y tablas técnicas, resulta improcedente el trámite solicitado.

CAPÍTULO XIV DE LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES Y SUPLENCIAS

ARTÍCULO 46.- La o el titular de la Presidencia Municipal podrá delegar las atribuciones que por ley le correspondan, en los términos del artículo 11 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 47.- Las y los titulares de las dependencias a que se refiere el presente Reglamento, podrán delegar cualquiera de sus atribuciones en sus subalternos, mediante acuerdo debidamente fundado y motivado, o en su defecto, de conformidad a las atribuciones que para las y los subalternos establezca el Manual General de Organización de la Administración Pública Municipal, salvo aquellas que el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas u otros ordenamientos dispongan que deban ser ejercidas directamente por ellos.

ARTÍCULO 48.- Las dependencias municipales, organismos paramunicipales y organismos de colaboración, podrán delegar en otras dependencias algunas de sus funciones, previa autorización de la o el titular de la Presidencia Municipal, con la debida autorización del Ayuntamiento, en términos de ley.

ARTÍCULO 49.- Las ausencias temporales de las y los titulares de las dependencias municipales, serán suplidas por la o el servidor público 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, la o el suplente será designado por la o el titular de la Presidencia Municipal, mediante acuerdo debidamente fundado, para en su momento, someter ante el Ayuntamiento el nombramiento de la o el servidor público de que se trate, o en su caso, informar para su ratificación.



TÍTULO TERCERO DE LAS SANCIONES Y RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 50.- La responsabilidad administrativa en que incurran las y los servidores públicos que infrinjan las disposiciones del presente Reglamento, y lo que del mismo se derive, será sancionada en los términos de las leyes aplicables y conforme al procedimiento administrativo de determinación de responsabilidad establecido.

Lo establecido 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 DE LAS NORMAS SUPLETORIAS

ARTÍCULO 51.- 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 el Estado de Tamaulipas, las leyes o reglamentos aplicables a cada materia del área de responsabilidad de cada una de las dependencias municipales u organismos paramunicipales y a los manuales organización y de procedimientos que emita la Contraloría Municipal y apruebe el Ayuntamiento en sesión.

TRANSITORIOS

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

El Mante, Tam., 18 de agosto de 2017.- **EL PRESIDENTE MUNICIPAL.- C.P. ING. JUAN FRANCISCO LEAL GUERRA.- Rúbrica.- EL SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO.- LIC. JUAN GERARDO CRUZ RAMOS.- Rúbrica.**
