



REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE GUERRERO, TAMAULIPAS

R. AYUNTAMIENTO GUERRERO, TAM.

PROFRA. IRACEMA ALBEZA PEÑA RAMÍREZ, Presidenta Municipal y **LIC. EVELIA BALBINA QUEZADA PEREZ, Secretaria del Ayuntamiento**, respectivamente, del Republicano Ayuntamiento Constitucional de Guerrero, 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 Guerrero, Tamaulipas, el cual fue debidamente aprobado por unanimidad de votos del Honorable Cabildo que me honro en presidir, en la Trigésima Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el 30 de septiembre de 2020, 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 Guerrero, Tamaulipas, por conducto de la Dirección de Mejora Regulatoria Municipal, 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 antes expuesto y fundado, se expide el siguiente:



REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE GUERRERO, TAMAULIPAS

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del régimen administrativo del municipio de Guerrero, Tamaulipas, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y demás disposiciones legales aplicables, de los ámbitos 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. La persona 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. La persona titular de la Presidencia 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. La persona titular de la Presidencia Municipal nombrará a las y los titulares de las direcciones y de los órganos auxiliares, dando cuenta de ello al Cabildo, con excepción de las personas titulares de la Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Contraloría Municipal, Dirección de Obras Públicas, así como de aquéllos 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.

ARTÍCULO 5. La persona titular de la Presidencia 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 pública municipal y deberán coordinar sus acciones con las dependencias que les señalen la ley o reglamento correspondiente y en su ausencia, por la Secretaría del Ayuntamiento, para la consecución de sus fines.

ARTÍCULO 6. La persona titular de la Presidencia Municipal, previa aprobación del Ayuntamiento, en los términos del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, podrá convenir con la o 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 de Tamaulipas.

ARTÍCULO 7. En los actos jurídicos administrativos de su competencia, comparecerá la persona titular de la Presidencia Municipal con la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, quien refrendará con su firma los acuerdos y comunicaciones que aquél expida.

ARTÍCULO 8. 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 9. 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 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 10. 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 11. Las dependencias de la administración pública municipal estarán obligadas a coordinarse entre sí, cuando la naturaleza de sus funciones lo requiera, así como 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 12. 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 13. 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 14. 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 deberá 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 15. Las secretarías, direcciones y órganos auxiliares son unidades administrativas encargadas del despacho de los asuntos de su ramo y para el cumplimiento de las atribuciones que les corresponde estarán sujetas directamente al Presidente(a) Municipal.

ARTÍCULO 16. Son también unidades administrativas, la Presidencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guerrero, Tamaulipas, así como la Comisión Municipal de Agua Potable y Alcantarillado y las demás que se creen de manera similar, las cuales estarán sujetas directamente a la persona titular de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 17. 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 Técnica;
- III. Consejería Jurídica;
- IV. Dirección de la Tesorería Municipal;
- V. Dirección de la Contraloría Municipal;
- VI. Dirección de Obras Públicas;
- VII. Unidad de Transparencia Municipal
- VIII. Dirección de Comunicación Social;
- IX. Dirección de Turismo y Desarrollo Económico Municipal;
- X. Dirección de Fomento Deportivo
- XI. Dirección de Mejora Regulatoria; y
- XII. 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 18. Son organismos de colaboración de la administración pública municipal, las y los delegados, subdelegados, los consejos colaboración vecinal y aquéllos 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 19. Los organismos paramunicipales son aquéllos 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, 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 20. La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de una o un Secretario, nombrado por el Ayuntamiento, elegido de terna propuesta por la o 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 21. 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. 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 administrativas y documentos que expida el Ayuntamiento;

VI. 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;

VII. 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;

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

IX. 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 la Ley de Protección Civil para el Estado de Tamaulipas y su Reglamento;

X. Expedir las cartas de Residencia, de Identidad y/u Origen y demás constancias y copias certificadas de los documentos sujetos a trámite en la administración pública municipal;

XI. Coordinar y atender las relaciones políticas del gobierno municipal con las diferentes entidades de los gobiernos federal, estatal y municipal, así como con las instituciones privadas,



partidos políticos, asociaciones religiosas, sindicatos u demás organizaciones sociales y coadyuvar en las relaciones públicas del gobierno municipal;

XII. Administrar el archivo histórico municipal, así como el archivo del municipio, conservación e incremento de su acervo;

XIII. Asistir a la o el Presidente Municipal en la conducción de la política interior del municipio; y

XIV. Las demás que le confiere el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, en su artículo 68 y demás preceptos aplicables.

CAPÍTULO III DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

ARTÍCULO 22. La o el Presidente Municipal contará con una o 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 la o el Presidente Municipal, en reuniones de Gabinete;

II. Proporcionar información a la o el Presidente Municipal y a las y los 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 a la o el Presidente Municipal sobre la ejecución y seguimiento de los programas y planes de trabajo del Ayuntamiento y evaluar el avance de los mismos; y

VII. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y la o el Presidente Municipal, en el ámbito de sus atribuciones.

CAPÍTULO IV DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA

ARTÍCULO 23. La Consejería Jurídica estará a cargo de una o un Licenciado en Derecho, a quien se le otorgará el cargo de Consejero Jurídico, con rango de Director, designado directamente por la o 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 la o 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 Jurídica del Ayuntamiento, le corresponden las atribuciones siguientes:

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 de la o el Presidente Municipal y de la o 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. Propiciar la capacitación y asesoría en materia jurídica, de las áreas de la administración pública municipal que lo requieran;

V. Asesorar y supervisar, previa indicación de la o el 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 Guerrero;

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 la o el Presidente Municipal, su reglamento interno y la normatividad aplicable.

CAPÍTULO V DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 25. La Tesorería Municipal estará a cargo de una o un Tesorero, que será designado por el Ayuntamiento, elegido de terna propuesta por la o el Presidente Municipal y quien tendrá el carácter de autoridad fiscal, en los términos del Código Fiscal del Estado de Tamaulipas. 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 26. El objeto de la Tesorería Municipal es administrar los recursos económicos y financieros municipales, a fin de contribuir a garantizar el óptimo rendimiento de capitales, en el cumplimiento de los fines propios del Ayuntamiento y de la salvaguarda de los recursos del municipio; asimismo, es la dependencia encargada de administrar los recursos humanos, materiales y la instalación e implementación de recursos tecnológicos, y de otorgar apoyo administrativo en la materia a las demás dependencias y entidades.

ARTÍCULO 27. La Tesorería Municipal tiene como razón esencial recaudar, distribuir y controlar los fondos públicos municipales, contando con las atribuciones que impone el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, la legislación fiscal del Estado y otras leyes y disposiciones de carácter municipal. Las atribuciones específicas, facultades y obligaciones del Tesorero Municipal son aquellas contenidas en el artículo 72 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, adicionalmente le corresponde el despacho de los asuntos 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 Municipal, las gestiones oportunas, en los asuntos que tenga interés el erario municipal;

V. Recaudar los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos que correspondan al municipio, de conformidad con la Ley de Ingresos del Municipio de Guerrero, 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;

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

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

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

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

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

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

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

XIII. Custodiar los documentos que constituyan valores del municipio;

XIV. 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;

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

XVI. 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;

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

XVIII. 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;

XIX. 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;

XX. Coordinar con la Unidad de Transparencia para dar cumplimiento a las disposiciones de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, con base en el artículo 60. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y

XXI. 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

XXII. Los demás que le confiere el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, en su artículo 68 y demás preceptos aplicables.



CAPÍTULO VI DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 28. La Contraloría Municipal estará a cargo de quien 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, y 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 29. La Contraloría Municipal a través de su titular, contará con las facultades y obligaciones que se contemplan en el artículo 72 quater del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, incluyendo además, las atribuciones siguientes:

I. Vigilar el cumplimiento de la oportuna presentación de las declaraciones patrimoniales, por parte de las y los servidores públicos que tengan dicha obligación, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas y los reglamentos aplicables;

II. Asesorar a las dependencias, en el marco de las atribuciones de su competencia;

III. Verificar la legalidad de los contratos de venta, permuta, donación, usufructo, así como de comodato y arrendamiento, mediante los cuales se otorgue a terceros el uso o goce de bienes muebles o inmuebles del dominio municipal, en los que participa la Presidencia Municipal, la Secretaría del Ayuntamiento y el Síndico del Ayuntamiento;

IV. Establecer medidas de control para la conservación y cuidado del inventario de vehículos, bienes muebles, herramientas y materiales de las dependencias que conforman la administración pública municipal, así como de los documentos de estadísticas a su cargo;

V. Llevar a cabo revisiones y auditorías a las dependencias y entidades del municipio, con el objeto de promover la eficiencia en la función pública y propiciar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas y el apego a las leyes, reglamentos, decretos, presupuestos, contratos o convenios y de las políticas aplicables a las mismas;

VI. Tramitar en coordinación con la Secretaría de Ayuntamiento, la Dirección de la Tesorería Municipal, la baja de bienes muebles e inmuebles que por sus condiciones no cumplan con los requisitos mínimos indispensables en el servicio;

VII. Llevar el control de inventario fijo del Ayuntamiento, así como el registro de las compras del mobiliario y equipo, entrega de herramienta a diferentes áreas, en coordinación con las y los directores de las unidades administrativas;

VIII. Vigilar el cumplimiento por parte del Gobierno Municipal, de las disposiciones en materia de planeación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores;

IX. Vigilar los sistemas de control y evaluación de la función pública, inspeccionar el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con los presupuestos de egresos y el que se aplique en convenio con fondos estatales o federales;

X. Coordinarse con las distintas dependencias para estar enterada y dar seguimiento, respecto a los recursos administrativos que se deriven de los procesos de contratación de obra pública, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y demás;

XI. Recepcionar, evaluar, revisar y realizar observaciones de las estimaciones, generadores y evidencias fotográficas, recibidas de los contratos de obra pública, de los pagos comprometidos, actas de recepción y convenios modificatorios;

XII. Participar en la revisión y aprobación de convenios modificatorios de obra pública;

XIII. Vigilar y verificar el cumplimiento de los requerimientos provenientes de la Auditoría Superior de la Federación y de la Auditoría Superior del Estado;

XIV. Realizar la integración documental e informe de rendición de cuentas públicas, cuando así se solicitare, dentro de la esfera de competencia;



XV. Realizar trimestralmente un informe, solicitando para ello, la respectiva información a las distintas unidades administrativas;

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, el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Guerrero, Tamaulipas, 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 OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 30. La Dirección de Obras Públicas contará con una persona titular designada por el Ayuntamiento, de terna propuesta por la o 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.

ARTÍCULO 31. A la Dirección de Obras Públicas, adicionalmente a las atribuciones conferidas en el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, le corresponde el despacho de los asuntos siguientes:

- I.** Llevar a cabo la licitación de la obra pública de acuerdo a las leyes y normas aplicables;
- II.** Planear, organizar, controlar, la operación de la maquinaria y equipo para las obras públicas con que cuenta el municipio;
- III.** Realizar los trámites y gestiones necesarias 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;
- IV.** Elaborar programas y políticas de apoyo para la asignación y obtención de recursos para la ejecución de la obra pública, en beneficio de la comunidad;
- V.** Realizar el control, administración e informe escrito de los presupuestos de obra y las asignaciones de recursos aprobados;
- VI.** Llevar a cabo el control de archivo técnico y estadístico de planos, obras y en general, de todas las actividades relacionadas con las obras públicas del municipio, incluyendo los convenios que se realicen con otras instituciones o particulares;
- VII.** Observar y aplicar la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Tamaulipas, los reglamentos y demás disposiciones aplicables, para establecer las bases de contratación de las obras públicas del municipio;
- VIII.** Implementar programas y acciones por cuenta propia o en colaboración con las autoridades estatales y federales, para el mantenimiento en vialidades urbanas y rurales;
- IX.** Dar autorización técnica y controlar el buen uso de los permisos para la rotura de pavimentos en la introducción de servicios requeridos para la población y vigilar y supervisar que



quienes soliciten el permiso, en un plazo perentorio, restituyan los pavimentos a su condición original;

X. Apoyar con recursos humanos o materiales en situaciones de contingencias por desastres, que deterioren el patrimonio municipal y las vías públicas;

XI. Planear, promocionar y ejecutar la obra pública municipal, así como las asignadas al municipio por el estado o la federación;

XII. Elaborar los diseños conceptuales, ingenierías básicas, anteproyectos, estudios de impacto ecológico, ambiental, vial, ingeniería, detalle, proyecto ejecutivo, presupuestos, licitación y contratos para la construcción de obras públicas;

XIII. Participar en la elaboración o coordinación de los proyectos de ampliación, rehabilitación, mantenimiento o introducción de agua potable, drenaje sanitario y pluvial, gas, energía, alumbrado, telefonía, así como de otra naturaleza;

XIV. Planear, promocionar, ejecutar, controlar y evaluar los recursos de los programas de desarrollo social destinados a la obra pública, municipales, estatales y federales;

XV. Supervisar la ejecución de las obras que se realicen, constatando la calidad de los materiales, normas y procedimientos de construcción e impactos, establecidos en los contratos de obra y en la normatividad respectiva;

XVI. Supervisar el control de tiempo y costo de las obras, dando seguimiento a los programas de construcción y erogaciones presupuestales, establecidos en los contratos de obra respectivos, así como el cumplimiento en la calidad de los materiales y de las normas de construcción;

XVII. Realizar y vigilar el finiquito de los contratos de obra pública, celebrados con los contratistas y demás secretarías involucradas, elaborando las actas respectivas;

XVIII. Revisar, asignar y dar seguimiento a los movimientos de personal de la Dirección a su cargo, así como lo relacionado a las incidencias del mismo;

XIX. Tramitar y dar seguimiento a las órdenes de pago de su Dirección, asegurando que cumplan con la documentación necesaria;

XX. Realizar órdenes de trabajo con carácter de urgente, de actividades que se requieran y que ayuden a realizar el trabajo eficiente, en las diferentes áreas que comprende esta Dirección;

XXI. Establecer medidas de control para la conservación y cuidado del inventario de vehículos, bienes muebles, herramientas y materiales, así como de los documentos de estadísticas a su cargo;

XXII. Formular en coordinación con las autoridades federales y estatales, los planes municipales de medio ambiente;

XXIII. Supervisar las obras públicas que se ejecuten por contrato o por adjudicación directa;

XXIV. Formular, proponer, ejecutar y supervisar los programas de obra pública; y

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

CAPÍTULO VIII DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 32. A la Unidad de Transparencia Municipal, adicionalmente a las atribuciones conferidas en otros ordenamientos de índoles federal, local y municipal, en materia de información pública, protección de datos personales, y transparencia, le corresponde el despacho de los asuntos siguientes:



- I. Coadyuvar para que el Gobierno Municipal, en carácter de sujeto obligado, cumpla con sus obligaciones en materia de información pública, transparencia y protección de datos personales;
- II. Supervisar que se recabe y difunda la información relativa a las obligaciones de transparencia;
- III. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública;
- IV. Proponer e integrar el Comité de Transparencia, acorde a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas;
- V. Coadyuvar y vigilar que cada Dirección que cuente con obligaciones en materia de transparencia cumplan con los plazos legales en todo lo relativo a la publicación de las obligaciones de transparencia en el portal, que corresponden al municipio, en los términos previstos en la ley aplicable;
- VI. Atender y, en su caso, cumplir con las recomendaciones, requerimientos y observaciones que se realicen por el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas;
- VII. Cumplir en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados y asesorar a las dependencias municipales al respecto;
- VIII. Fomentar la capacitación permanente en materia de transparencia de los obligados;
- IX. Establecer comunicación y coordinación permanente con los órganos y dependencias del Ayuntamiento, a fin de solventar las solicitudes de información;
- X. Auxiliar a los órganos y dependencias de Ayuntamiento en el proceso de clasificación y desclasificación de la información;
- XI. Proponer a la o el Presidente Municipal, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la legislación aplicable;
- XII. Coordinar las funciones de su competencia con las del Municipio, en materia de transparencia; y
- XIII. Cumplir con lo que determine y vincule al municipio, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas y sus respectivos reglamentos, así como fundamentar con estas legislaciones, los acuerdos, resoluciones y soluciones de conflicto, que se deriven de la materia.

CAPÍTULO IX DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 33. La Dirección de Comunicación Social estará a cargo de una persona titular, con suficiente experiencia en la materia, nombrado por la o 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 atribuciones siguientes:

- 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 pública municipal, facilitando así la consecución de sus objetivos;

V. Desarrollar diariamente la síntesis informativa que se entregará a la o el 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 Municipal; y

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

CAPÍTULO X DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO

ARTÍCULO 34. La Dirección de Turismo y Desarrollo Económico será la dependencia encargada de la promoción turística y económica 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 35. La Dirección de Turismo y Desarrollo Económico, estará a cargo de la persona designada directamente por la o 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, trabajadoras, trabajadores, empresarias, empresarios, consumidoras y consumidores;

III. Promover y fortalecer la participación de las y 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. 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 de los sectores 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;

V. 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;

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

VII. 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;

VIII. Proponer a la o el Presidente 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;

IX. 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;

X. Gestionar los fondos en las distintas áreas institucionales para promover la micro, pequeña y mediana empresa, así como el apoyo a emprendedores;

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

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

XIII. Promover y coordinar ante las instancias municipales, estatales y federales el desarrollo turístico sustentable;

XIV. 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;

XV. Desarrollar esquemas de fortalecimiento a la industria y a los comercios ya establecidos en el municipio;

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

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

XVIII. Formular y conducir por acuerdo de la o el Presidente Municipal, la política de desarrollo de la actividad turística municipal;

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

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

XXI. Promover el intercambio turístico en el exterior;

XXII. 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;

XXIII. Llevar las estadísticas en materia de turismo;

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

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

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

CAPÍTULO XI

DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO DEPORTIVO

ARTÍCULO 36. La o el Presidente Municipal, en uso de sus facultades y atribuciones establecidas en el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, nombrará a la persona titular de la Dirección de Fomento Deportivo, debiendo recaer dicho nombramiento en una persona con experiencia comprobable en el tema de Deporte.

ARTÍCULO 37. Para los efectos del artículo anterior, la o el Director de Fomento Deportivo Municipal, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Proponer y coordinar las políticas públicas en materia de deporte y cultura física, mismas que se presentarán para la validación del R. Ayuntamiento de Guerrero;

II. Ser el órgano rector para la ejecución de la política municipal, en materia de deporte;



- III. Formular, difundir y coordinar la ejecución del Programa Municipal del Deporte;
- IV. Normar la práctica de la actividad deportiva en el municipio, estableciendo mecanismos de coordinación y fomento con la sociedad civil, organizaciones, clubes y ligas;
- V. Promover la cultura física entre las y los habitantes del municipio, a través de los programas de deporte popular, asociado y escolar;
- VI. Apoyar a las organizaciones ciudadanas, asociaciones civiles, así como a las dependencias y entidades federales, estatales y municipales, que dentro de la normatividad establecida impulsen el deporte;
- VII. Planear, programar, difundir y realizar eventos deportivos y de cultura física;
- VIII. Fomentar en el municipio de Guerrero la organización de encuentros deportivos locales, a nivel estatal regional, nacional e internacional;
- IX. Determinar los requerimientos del deporte municipal, así como planear, gestionar y promover los medios para satisfacerlos;
- X. Propiciar la participación de los organismos deportivos, las y los deportistas y la ciudadanía en general, en determinación de las políticas municipales a que se refiere la fracción I, de este artículo;
- XI. Promover la restauración y construcción de espacios dedicados a la práctica del deporte;
- XII. Propiciar la realización de programas de capacitación en relación al deporte y cultura física, estableciendo programas de investigación que permitan documentar los beneficios fisiológicos y sociales de la práctica deportiva, proponiendo nuevos programas que favorezcan el desarrollo integral del ser humano; y
- XIII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos y atribuciones que les señala el presente Reglamento y las que les confieran otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO XII DE LA DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA

ARTÍCULO 38. La o el Presidente Municipal, en uso de sus facultades y atribuciones establecidas en el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, nombrará a la persona titular de la Dirección de Mejora Regulatoria, debiendo recaer dicho nombramiento en una persona con experiencia comprobable en el tema de Mejora Regulatoria.

ARTÍCULO 39. La Dirección de Mejora Regulatoria del Municipio de Guerrero, Tamaulipas, tiene el objeto de implementar políticas municipales en materia de Mejora Regulatoria.

ARTÍCULO 40. La Dirección de Mejora Regulatoria tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Integrar y coordinar la implementación del Programa Municipal de Mejora Regulatoria en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Ser el enlace por conducto de su titular con las autoridades estatales y federales en el tema de Mejora Regulatoria;
- III. Instrumentar proyectos de reglamentos y demás disposiciones administrativas, así como programas o acciones para mejorar la regulación en actividades o sectores específicos;
- IV. Impulsar la mejora regulatoria, desregulación y simplificación administrativa;
- V. Realizar la desconcentración, descentralización, transparencia u otras políticas públicas que fortalezcan las actividades y funciones a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;



VI. Elaborar, implementar y coordinar la realización de un proceso continuo de revisión de la regulación municipal y de los mecanismos que permitan medir periódicamente la implementación de la mejora regulatoria;

VII. Resolver lo conducente en cuanto a los Manifiestos de Impacto Regulatorio, previstos en la Ley de la materia;

VIII. Emitir la opinión correspondiente sobre los anteproyectos de regulación y el Manifiesto de Impacto Regulatorio;

IX. Presentar anualmente, por conducto de la o del Presidente Municipal el informe de actividades correspondiente;

X. Promover la implementación de mejora regulatoria como política pública permanente;

XI. Promover la celebración de Convenios de Coordinación con el Ejecutivo Federal, con el Ejecutivo del Estado o con otros Ayuntamientos, al igual que con los Organismos Privados y Asociaciones;

XII. Promover, organizar y participar en foros, seminarios y demás actividades orientadas a impulsar el proceso de mejora regulatoria en el Municipio;

XIII. Auxiliar a la o al Presidente Municipal en la evaluación de los aspectos orgánicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

XIV. Analizar la regulación municipal y los actos y procedimientos administrativos relacionados con trámites y servicios municipales, y dictaminar sobre la medida en la que cumplen con los fines y objetivos determinados en la Ley para la Mejora Regulatoria en el Estado de Tamaulipas y sus Municipios; y

XV. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales.

CAPÍTULO XIII DE LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES Y SUPLENCIAS

ARTÍCULO 41. La o el Presidente Municipal podrá delegar las atribuciones que por ley le correspondan en los términos del artículo 11 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 42. Las y 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 43. Las dependencias municipales y órganos auxiliares podrán delegar en otras dependencias algunas de sus funciones, previa autorización de la o del Presidente Municipal, con la debida autorización del Ayuntamiento, en términos de ley.

ARTÍCULO 44. Las ausencias temporales de las y los titulares de las dependencias municipales serán suplidas por la o 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, la o el suplente será designado por la o el Presidente Municipal.



TÍTULO TERCERO DE LAS SANCIONES Y RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 45. Las responsabilidades administrativas en que incurran las y 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 Administrativas del Estado de Tamaulipas.

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 DE LAS NORMAS SUPLETORIAS

ARTÍCULO 46. 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 Organización que emita la Contraloría Municipal.

TRANSITORIOS

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

ATENTAMENTE.- PRESIDENTA MUNICIPAL.- PROFRA. IRACEMA ALBEZA PEÑA RAMÍREZ.- Rúbrica.- SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.- LIC. EVELIA BALBINA QUEZADA PÉREZ.- Rúbrica.- SÍNDICO MUNICIPAL.- C. AMADO GARCÍA GARZA.- Rúbrica.- PRIMER REGIDOR.- C. MARÍA MANUELA BENAVIDES CHAPA.- Rúbrica.- SEGUNDO REGIDOR.- C. ADOLFO JAVIER LÓPEZ ZAMORA.- Rúbrica.- TERCER REGIDOR.- C. OFELIA RAMÍREZ FRAYRE.- Rúbrica.- CUARTO REGIDOR.- C. LEOPOLDO MARTÍNEZ VALADEZ.- Rúbrica.- QUINTO REGIDOR.- C. SAIDA GUADALUPE CHUTORASH VALLE.- Rúbrica.- SEXTO REGIDOR.- C. JUAN ANTONIO LÓPEZ HERRERA.- Rúbrica.
