Categoría: NoticiasÚltima actualización: Jueves, 27 Mayo 2021 14:21
Visto: 887

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE JOBABO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento Interno, en lo adelante Reglamento, tiene como objetivo regular la integración y funcionamiento del Consejo de la Administración Municipal, las obligaciones y atribuciones específicas de sus miembros, las atribuciones y funciones comunes de los directores de las direcciones administrativas y unidades presupuestadas de subordinación local y el procedimiento para la suspensión provisional de los miembros.

Artículo 2. Este Reglamento es de aplicación al órgano de la administración y las entidades económicas, de producción y de servicios de subordinación local, con el propósito de satisfacer las necesidades económicas, de salud y otras de carácter asistencial, educacional, cultural, deportivo y recreativo de la colectividad del territorio a que se extiende la jurisdicción de cada una.

Phoca PDF

Artículo 3. El Consejo de la Administración Municipal así como las entidades que integran la Administración Municipal actúan dentro de los límites de sus respectivas competencias y tienen la obligación de observar estrictamente la Constitución de la República, las leyes, los decretos-leyes, decretos presidenciales, los decretos, los acuerdos de la Asamblea Nacional del Poder Popular, del Consejo de Estado, del Consejo de Ministros y de su Comité Ejecutivo, las disposiciones que dicten los jefes de los organismos de la Administración Central del Estado en asuntos de su competencia que requieran ser regulados, los acuerdos y ordenanzas de la Asamblea Municipal del Poder Popular de Jobabo, y el presente Reglamento.

Artículo 4. El Consejo de la Administración Municipal, para asegurar la realización de sus actividades propias, de carácter administrativo, de personal y servicios, dispone de la Administración Interna, la que para su funcionamiento se regirá por lo establecido en el presente Reglamento para las direcciones administrativas y unidades presupuestadas.

CAPÍTULO II

INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Sección Primera

Integración del Consejo de la Administración Municipal

Artículo 5.1 El Consejo de la Administración Municipal estará integrado por un total de 21 miembros, de ellos 7 profesionales y 14 no profesionales.

2. Los miembros profesionales se designarán conforme a la Ley y son:

1. El Intendente;
2. 5 Viceintendentes;
3. Y el Secretario.

3. Los14 miembros no profesionalescomparten sus atribuciones, funciones o deberes como tales, con sus responsabilidades de dirección y se corresponden con los designados para ocupar los cargos que se relacionan a continuación:
4. Director (a) de la Dirección Municipal de Educación;
5. Director (a) de la Dirección Municipal de Salud
6. Director (a) de la Dirección Municipal de Cultura
7. Director (a) de la Dirección Municipal de Trabajo y Seguridad Social;
8. Director (a) de la Dirección Municipal de Servicios Comunales
9. Director (a) de la Dirección Municipal de Vivienda
10. Director (a) de la Dirección Municipal de Deporte;
11. Director (a) de la Dirección Municipal de Finanzas y Precios;

Phoca PDF

12. Director (a) de la Dirección Municipal de Planificación Económica;
13. Director (a) de la Dirección Municipal de Planificación Física;
14. Director (a) de la Empresa Municipal de Comercio y Gastronomía Jobabo;
15. Delegado (a) Municipal de la Agricultura;
16. Director (a) de la UEB de Transporte de Pasajeros y Cargas Generales Jobabo;
17. Director (a) de la UEB Alimenticia Jobabo.

Sección Segunda

Atribuciones del Consejo de la Administración Municipal

Artículo 6.1 El Consejo de la Administración, además de las atribuciones contenidas en la Ley, tendrá las siguientes:

2.Diseñar estrategias y aprobar acciones que fomenten las relaciones de coordinación entre las direcciones administrativas y unidades presupuestadas que integran la administración municipal, y entre éstas y el resto de los sujetos económicos del territorio, para la satisfacción de las necesidades locales;

3. Crear un Grupo Municipal para coordinar y controlar lo concerniente a la implementación de la Estrategia de Desarrollo Territorial, así como para asesorar técnica y metodológicamente en ésta materia al resto de los sujetos económicos reconocidos legalmente;
4. Designar los responsables de las líneas estratégicas, encargados del diseño, la actualización y gestión de los programas de cada línea;
5. Aprobar los grupos técnicos de las líneas estratégicas, a propuesta de los responsables de dichas líneas;
6. Proponer a la Asamblea Municipal del Poder Popular para su aprobación, los programas por líneas estratégicas y una vez aprobados exigir por su gestión, cumplimiento y actualización;
7. Conocer y exigir sobre la gestión de los proyectos y acciones de desarrollo local que desarrollan las estructuras municipales;
8. Decidir sobre el uso de los financiamientos de la cuenta de desarrollo local a partir de las necesidades de los proyectos aprobados, previa consulta con el Grupo Municipal y demás estructuras que participan, de conformidad con lo establecido;
9. Aprobar y exigir el cumplimiento del sistema de trabajo del territorio para conducir el proceso de desarrollo local, según las proyecciones contenidas en la Estrategia de Desarrollo Territorial;
10. Organizar, dirigir y controlar, de conjunto con el Centro Universitario Municipal y otros centros formadores, acciones de capacitación sobre desarrollo local a los diferentes grupos de actores del territorio, según necesidades;
11. Promover y ponderar un sistema de gestión del desarrollo local inclusivo e integral, en el que se interrelacionen los actores económicos estatales y/o no estatales del territorio, basado en la ciencia e innovación.
12. Adoptar, proponer la adopción y exigir que se cumplan, según corresponda, las

Phoca PDF

medidas necesarias que resulten de las visitas gubernamentales y las acciones de control que realicen cualquiera de las autoridades reconocidas legalmente a las entidades económicas del territorio.

Sección Tercera

De las reuniones del Consejo de la Administración Municipal

Artículo 7. El Consejo de la Administración, se reunirá el primer y tercer miércoles de cada mes de manera ordinaria y extraordinariamente, cuando la urgencia de un asunto lo requiera, tantas veces sean necesarias, de conformidad con la Ley.

Artículo 8. En la solicitud que se haga de reunión extraordinaria, se exponen lostemas o asuntos que se desean abordar en ella y quiénesdeben ser invitados a participar, así como la fundamentaciónde su necesidad.

Artículo 9. Las reuniones del Consejo de la Administración Municipal, salvo causas debidamente justificadas, son inviolables en su programación, y de resultar imposible su celebración, serán reprogramadas dentro de la propia semana en la que debió realizarse siempre que sea viable.

Artículo 10. La inasistencia de cualquiera de los miembros a las reuniones del Consejo de la Administración Municipal, por motivos injustificados, constituye una falta grave y podrá conllevar a proceso administrativo o disciplinario según se decida por la autoridad competente.

Artículo 11. El orden del día se conforma con los asuntos y temas que el(la) Intendente determine, a partir de laspropuestas que se le hagan por intermedio del Secretario,atendiendo fundamentalmente al plan de temas del año, yademás, a los otros que sin estar comprendidos en dichoPlan, se propongan por los miembros del Consejo de laAdministración. En casos urgentes, el(la) Intendente puedeintroducir asuntos o temas fuera del orden del día.

Artículo 12. El orden del día de las reuniones ordinarias del Consejode la Administración debe contemplar, como primer punto,el chequeo de los acuerdos en fecha de cumplimiento, pudiendo existir acuerdos cuyo contenido merezca tratarsecomo un punto de la reunión.

Artículo 13. La divulgación de los debates y acuerdos de interés y/o alcance general de la población, que se deriven de las reuniones, se realizarán mediante la emisora de radio local, pancartas, redes sociales, portal del ciudadano, Gaceta Oficial de la República de Cuba, según proceda, en el término de las 72 horas posteriores a haberse celebrado la reunión.

CAPÍTULO III

Phoca PDF

DE LOS VICEINTENDENTES, EL SECRETARIO Y DEMÁS MIEMBROS DEL CONSEJO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Sección Primera

Atribuciones comunes de los Viceintendentes del Consejo de la Administración Municipal

Artículo 14.1. Los Viceintendentes tendrán, además de las atribuciones y funciones contenidas en la Ley, las siguientes:

2. Responder por el cumplimiento de los objetivos, programas, atribuciones y tareas que le asignen funcionalmente, así como de las que ejerza por delegación del Intendente, orientando, controlando y coordinando las acciones relacionadas con ellas;
3. Asistir al intendente del Consejo de la Administración en las funciones de dirección de este órgano y del resto de la Administración Municipal;
4. Tomar las decisiones que correspondan para el ejercicio de sus atribuciones y funciones, conforme a las normas legales y a lo establecido por el(la)Intendente, sin sustituir funciones que correspondan a los directores administrativos ni asumir tareas de otros organismos o instituciones, salvo en que, por decisión del Intendente, lo realice excepcionalmente de forma provisional en entidades subordinadas;
5. Asistir y participar activamente en los Consejos de Dirección de las entidades de subordinación local según el programa aprobado;
6. Participar en la revisión de los proyectos de acuerdos vinculados con los programas y tareas que atiende, que se presenten al Consejo de la Administración Municipal;
7. Cumplir, hacer cumplir, controlar y responder, en el marco de su competencia, por los acuerdos del Consejo de la Administración;
8. Controlar la atención y solución o respuesta adecuada y oportuna que se brinde por las entidades a las quejas, planteamientos, solicitudes y opiniones espontáneas de la población, con relación a temas vinculados con los objetivos, programas y tareas que atiende;
9. Participar en la ejecución del programa de visitas y controles gubernamentales a entidades del territorio;
10. Promoverproyectos de desarrollo local que contribuyan al desarrollo económico social del municipio en las entidades que le estén subordinadas y controlar su ejecución;
11. Convocar a reuniones y despachos a los dirigentes, funcionarios y demás trabajadores, de las entidades de cualquier subordinación, vinculados con las actividades, programas y tareas que les hayan sido asignadas para su atención.
12. Cumplir

Sección Segunda

Atribuciones del Secretario(a) del Consejo de la Administración Municipal

Phoca PDF

Artículo 15.1. El Secretario tendrá, además de las atribuciones y funciones contenidas en la Ley, las siguientes:

2. Solicitar al(la) Intendente los análisis pertinentes a los miembros del Consejo de la Administración Municipal que incumplan con los deberes y funciones contenidos en la Ley y el Reglamento Interno;
3. Preparar la reunión del Consejo de la Administración Municipal y para ello deberá circular con no menos de 72 horas de antelación a la fecha,resumen sobre el estado de los acuerdos que corresponda chequear, a partir de la informaciónque le presenten los responsabilizados con su cumplimientolas convocatorias a reuniones del Consejo de la Administración Municipal, acompañadas de: el orden del día, la documentación que servirá debase para los análisis de los temas de la agenda, incluidoslos proyectos de acuerdos que se propongan adoptar y la precisión de lugar, hora y fecha de la reunión;
4. Preparar los proyectos de acuerdos redactados por los ponentes, que se propondrán al Consejo de la Administración y, una vez aprobados, reflejarlos en el acta;
5. Confeccionar la relación de acuerdos que resulten de las reuniones del Consejo de la Administración, y una vez aprobada por el Presidente, enviarla a quienes corresponda su ejecución y cumplimiento;
6. Establecer los procedimientos necesarios para garantizar la labor de asesoramiento y control que le corresponde al Consejo de la Administración, respecto al funcionamiento de los órganos colectivos de dirección de las entidades administrativas, económicas, de producción y de servicios de su subordinación;
7. Analizar sistemáticamente el comportamiento de la asistencia de los miembros del Consejo de la Administración a las reuniones. Proponer al Intendente las medidas que sean necesarias en los casos que la afectan;
8. Participar y controlar la participación sistemática de los vice Intendentes y demás integrantes del Consejo de la Administración, en los Consejos de Dirección de las entidades de subordinación local;
9. Asistir al(la) Intendente en la aplicación del presente Reglamento durante el funcionamiento cotidiano del Consejo de la Administración.

Sección Tercera

Atribuciones comunes de los miembros del Consejo de la Administración Municipal

Artículo 16.1. Los miembros del Consejo de la Administración Municipal tendrán, además de las atribuciones y funciones contenidas en la Ley, las siguientes:

2. Asistir a las reuniones del órgano, cada vez que sea convocado por el (la) Intendente del Consejo de la Administración;
3. Prepararse adecuadamente para analizar y emitir criterios sobre los asuntos tratados en el seno del Consejo de la Administración;
4. Participar activamente en los Consejos de Dirección de las entidades de subordinación

Phoca PDF

local o de otras subordinaciones de acuerdo al programa aprobado al efecto;
5. Presentar a la Secretaría del Consejo de la Administración Municipal, en no menos de 7 días anteriores a la fecha de la reunión, los informes en correspondencia con el plan de temas;
6. Presentar a la Secretaría del Consejo de la Administración Municipal en no más de 7 días posteriores a la culminación de las acciones de control gubernamental, los informes conclusivos contentivos de los resultados de dichas acciones, por conducto de los Viceintendentes que corresponda;
7. Entregar en la Secretaría del Consejo de la Administración Municipal y en el Departamento de Organización, Planificación e Información de dicho órgano, según corresponda, el plan de trabajo individual los días 25 de cada mes;
8. Evaluar los resultados de las acciones de control desarrolladas por las autoridades autorizadas legalmente en las entidades que integran la Administración Municipal y definir las medidas a adoptar para la erradicación de las deficiencias detectadas.

CAPÍTULO IV

DE LA SUSPENSIÓN PROVISIONAL DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Artículo 17.1.Constituyen causales de suspensión provisional de los miembros del Consejo de la Administración:

2. Enfermedad que los incapacite temporalmente para el ejercicio del cargo;
3. Tareas encargadas a cumplir por las autoridades superiores facultadas, o por otras causas debidamente acreditadas, que lo aleje del cargo;
4. Pérdida del cargo en virtud del cual son miembros delConsejo de la Administración Municipal, por promoción, democióno aplicación de medidas disciplinarias;
5. Incurrir en conductas incompatibles con el cargo en virtud del cual son miembros, que originen el inicio de un proceso investigativo sea por la vía administrativa o judicial;
6. Incumplimientos reiterados e injustificados de los deberes y atribuciones como miembros del Consejo de la Administración.

Artículo 18. El(la) Intendente, una vez que tenga conocimiento de la ocurrencia de cualquiera de las causales descritas en el artículo que antecede, presenta la propuesta de suspensión provisional del miembro en cuestión al Consejo de la Administración Municipal para su aprobación en un término no mayor de 72 horas, y de resultar imposible reunir a los miembros en dicho período podrá extender el término hasta 5 días.

Artículo 19. Una vez presentada la solicitud de suspensión provisional al órgano, el Consejo de la Administración Municipal evalúa la causa que la originó así como las condiciones que la rodean y decide sobre su pertinencia o no; y de proceder informa a la Asamblea Municipal del Poder Popular conforme al procedimiento establecido legalmente.

Artículo 20. El Consejo de la Administración Municipal en la propia reunión en la que aprobó la

Phoca PDF

suspensión provisional determina las acciones que se requieran realizar y los responsables de su ejecución, en el caso de que esté motivada la suspensión por la ocurrencia de las causales 4, 5 y 6 del artículo 17 y en ningún caso dichas acciones pueden exceder el término de 45 días para su realización.

Artículo 21. Una vez concluidas las acciones dispuestas por el órgano de administración los responsables de su ejecución informan al Consejo de la Administración Municipal los resultados de las mismas para su decisión final, la que estará sujeta a los límites que establece la Ley en el sentido de dejar sin efectos la suspensión provisional o interesar la sustitución a la Asamblea Municipal del Poder Popular por medio del Intendente, todo ello en un término que no exceda los 60 días contados a partir de la información inicial de la suspensión a dicho órgano superior.

Artículo 22. Vencido el término establecido en el artículo 20 para la práctica de las acciones dispuestas por el órgano de administración, y quedando éstas inconclusas, los responsables de su ejecución informan al Consejo de la Administración Municipal las razones por las que permanecen inconclusas, y dicho órgano, luego de evaluar los motivos por los que quedaron inacabadas podrá prorrogar el término, que no exceda de 10 días, para su culminación y presentación final ante el órgano, el que actuará entonces de conformidad con lo establecido en el artículo 21.

Artículo 23. En el supuesto de que las causas que motivaron la suspensión provisional sean las previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 17, el Consejo de la Administración Municipal antes del vencimiento de los 60 días a que se refiere el artículo 21, evalúa su extensión o permanencia en el tiempo y si sobrepasarán dicho término adopta una de las decisiones previstas en el propio artículo de conformidad con la Ley.

Artículo 24. En el período de la suspensión provisional de un miembro del Consejo de la Administración Municipal, por cualquiera de las causas previstas, asumirá sus funciones dentro del órgano de administración el sustituto designado para desempeñar dicho cargo.

CAPÍTULO V

DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Sección Primera

Generalidades

Artículo 25. La designación o sustitución, por cualquiera de las causas establecidas legalmente, de los jefes delas direcciones administrativas y directores de entidadespertenecientes a las Administraciones Locales, según la nomenclatura aprobada, corresponde al Consejo de la Administración, a propuesta de sus Intendente.

Phoca PDF

Artículo 26. Corresponde a cada Jefe de la dirección administrativa, unidad presupuestada, organización empresarialo, según el caso, ateniéndose a las normas básicas establecidas para el Trabajo con los Cuadros de esa instancia, realizar los movimientos que correspondan de los cuadros subordinados,auxiliándose delas correspondientes Comisiones de Cuadros y con sujeción a los procedimientos establecidos legalmente.

Artículo 27. El (la)Intendente es la autoridad facultadapara designar, remover o aplicar medidas disciplinarias, según resulte y siguiendo los procedimientos establecidos en cada caso, a los cuadros, dirigentes ofuncionarios y demás trabajadores del Consejo de la Administración, a excepción de los cuadros, funcionarios y trabajadores de la Administración Interna, los que serán designados, removidos o corregidos disciplinariamente por el Director de dicha dirección administrativa.

Artículo 28.1 Los directores de las direcciones administrativas, unidades presupuestadas y organizaciones empresariales, en el marco de lo establecido en la ley, mantienendebidamente informados a los presidentes de los consejos y,cuando implique la adopción de decisiones, se debe oír previamente el parecer de dichos presidentes sobre:

2.Las cuestiones de mayor importancia que afecten los intereses de la población en la jurisdicción de su territorio;

3.La forma en que dan las facilidades las entidades encargadas de ofrecer servicios o realización de trámites administrativos a la población;

4. La realización de actividades culturales, deportivas yrecreativas en sus respectivos territorios así como las delos servicios comerciales y personales, y las de salud yeducación;
5. Las aprobaciones recibidas sobre las obras principales deinterés local a construir y reparar y, según el caso, recibiry analizar las propuestas que los Consejos Populares leshagan sobre el posible orden de prioridades de aquellas;
6. Los movimientos de directores y administradores de lasentidades y unidades ubicadas en el territorio del ConsejoPopular.

Artículo 29. Las direcciones administrativas yunidades presupuestadas para la constitución y funcionamiento de sus órganos colegiados de dirección se ajustan a lo establecido en el presente Reglamento, así como los reglamentos de los Consejos de Dirección o indicaciones correspondientes de los Organismos de la Administración Central del Estado rectores metodológicos de cada actividad y a lo dispuesto para el sector empresarial en todo lo que sea pertinente, y dictarán en el marco de sus competencias la base reglamentaria de dicho órgano colegiado de dirección.

Artículo 30.1. Los Reglamentos de los Consejos de Dirección de las direcciones administrativas y unidades presupuestadas deben ajustarse a la siguiente estructura:

2. Capítulo I Concepto de integración
3. Capítulo II De las funciones del Consejo de Dirección
4. Capítulo III De las atribuciones del Presidente, Secretario y demás miembros del

Phoca PDF

Consejo de Dirección
5. Capítulo IV Del funcionamiento de los Consejos de Dirección.
6. Capítulo V De la baja o suspensión de los miembros del Consejo de Dirección
7. Capítulo VI Otras disposiciones relacionadas con la actividad de Dirección.

Sección Segunda

Atribuciones y funciones comunes de las direcciones administrativas, unidades presupuestadas y organizaciones empresariales de subordinación local

Artículo 31.1 Las direcciones administrativas, unidades presupuestadas y organizaciones empresariales que integran la Administración Municipal tendrán, además de las establecidas en la Ley las siguientes:

2. Exigir y, en su caso, asegurar la protección, cuidado yconservación del Patrimonio Estatal bajo su responsabilidad;
3. Elevar laspropuestas necesarias para el perfeccionamiento de las políticas públicas aprobadas y coordinar, conforme a sus atribuciones,con otras entidades y órganos territoriales y colaboraren la formulación de propuestas para soluciones conjuntas;
4. Cumplir la política establecida, respecto a las asociaciones económicas internacionales, los proyectos de colaboración económica y las sociedades mercantiles cubanas;
5. Propiciar, en dependencia de sus capacidades, el desarrollo científico y tecnológico, así como la ejecución deinvestigaciones y servicios científico-técnicos, encaminados a la elevación constante de la eficiencia en la esfera y actividades de su competencia, en correspondencia con la política y los planes específicos que se establezcan; promover la participación de sus trabajadoresen la búsqueda, introducción y generalización de soluciones, inventivas y racionalizaciones que contribuyana mejorar los resultados de las actividades a su cargo;
6. Apoyar y coordinar, en lo que corresponda, con la dirección de la Central de Trabajadores de Cuba y los sindicatos, las actividades que realizan; indicando y controlando a las entidades subordinadas la realización delas asambleas de afiliados;
7. Brindar atención y apoyo a las organizaciones socialesy profesionales del territorio, relacionadas con las actividades afines, para coadyuvar a su desarrollo y al logrode sus objetivos;
8. Divulgar todos aquellos asuntos que requieran del conocimiento público y generalizado vinculado con su esfera de actividad;
9. Agilizar los trámites de los servicios administrativosque se prestan a la población;
10. Rendir cuenta al Consejo de la Administración correspondiente en la fecha y sobre los aspectos que por ésteo su Presidente se les soliciten.
11. Operar cuentas bancarias para el cumplimiento de las funciones asignadas a la entidad.

Sección Segunda

Atribuciones y funciones comunes de los directores de las direcciones administrativas, unidades presupuestadas y organizaciones empresariales de subordinación local

Phoca PDF

Artículo 32.1 Los directores de las direcciones administrativas, unidades presupuestadas y organizaciones empresariales que integran la Administración Municipal tendrán, además de las establecidas en la Ley las siguientes:

2. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República de Cuba, las leyes y demás disposiciones normativas, así como los acuerdos y ordenanzas de la Asamblea Municipal del Poder Popular y los acuerdos y demás disposiciones del Consejo de la Administración.
3. Ser responsable del cumplimiento de las tareas, deberes, atribuciones y funciones encargadas a la entidad que dirigen.
4. Ostentar la representación legal de la entidad que dirigen, y dirigir, según el procedimiento establecido, la elaboración del proyecto de objeto social de la entidad, así como las propuestas para su modificación.
5. Participar, conforme se disponga, en la elaboración de informes de rendición de cuenta al Consejo de la Administración Municipal y a la Asamblea Municipal del Poder Popular; prestar la colaboración necesaria a los diputados a la Asamblea Nacional y delegadosa la Asamblea Municipal del Poder Popular para el cumplimiento de sus deberes.
6. Dictar, en el límite de sus facultades y competencia, disposiciones de obligatorio cumplimiento para sus entidades y, en su caso, para las demás entidades radicadas en el territorio, siempre que no contravengan lo establecido en disposiciones de superior jerarquía.
7. Responder, según su ámbito de competencia, por las actividades relacionadas con la preparación para la defensa y para situaciones excepcionales y las medidas dedefensa civil; asegurar y controlar la ejecución de dichas actividades según lo dispuesto al efecto.
8. Exigir el cumplimiento de las medidas establecidas en materia de Protección Física, Protección a la Información Oficial y a la Seguridad Informática en el Órgano de dirección de la entidad y de las que les están subordinadas.
9. Exigir, controlar y responder por la adecuada utilización de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la entidad y dependencias subordinadas, adoptando medidas preventivas y de enfrentamiento contra las indisciplinas, ilegalidades y manifestaciones de corrupción.
10. Proyectar y controlar la utilización racional de los portadores energéticos.
11. Controlar y evaluar, en el límite de sus facultades y responsabilidades, la gestión de las dependencias subordinadas.
12. Hacer cumplir la política de cuadros establecida por el Organismo de la Administración Central del Estado, rector del sistema; velar por la formación y desarrollo de los cuadros; aplicar adecuadamente la política de estimulación establecida y promover planes de capacitación y recalificación; cumplir y exigir el estricto cumplimiento del Código de Ética de los Cuadros.
13. Designar, remover y aplicar medidas disciplinarias, según sea el casoa los trabajadores, funcionarios y cuadros de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente;
14. Contribuir al desarrollo político e ideológico de los cuadros, dirigentes y trabajadores subordinados.
15. Proponer el objetivo y funciones específicas de su entidad, y del resto de las entidades

Phoca PDF

subordinadas, así como la estructura y cifras límites de trabajadores correspondientes, ajustándose a lo dispuesto por los organismos superiores.

16. Llevar a cabo la dirección de las actividades a su cargo sobre una base científica; asegurar en la dirección de la entidad la conjugación de su carácter colectivo y el mando único; promover y estimular la iniciativa y la participación activa de los trabajadores y sus organizaciones de masas y sociales.
17. Poner en vigor, previa aprobación del órgano colegiado correspondiente, el Reglamento del Consejo de Dirección y otros reglamentos que se requieran en su entidad, en función de la capacidad legal que ostente para ello.
18. Presidir las reuniones del Consejo de Dirección correspondiente y designar su sustituto para cuando se ausente y no sea posible posponer dicha reunión,
19. Designar al Secretario del Consejo de Dirección y su sustituto, así como al resto de los miembros que no lo sean por derecho propio.
20. Designar grupos de trabajo así como funcionarios y trabajadores para la ejecución de tareas propias de su dirección.
21. Exigir el estricto cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para la creación, acumulación yfinanciamiento de las reservas movilizativas en su área de responsabilidad y responder por las que su direcciónhaya sido designada como depositaria.
22. Reclamar el conocimiento y solución de cualquier asunto que conozcan los funcionarios de su entidad ydemásdependencias subordinadas.
23. Controlar, tramitar y buscar solución a las preocupaciones, planteamientos, quejas, denuncias y solicitudesdela población, y dar respuesta veraz y oportuna.
24. Aprobar y/o diseñar estrategias y acciones para mantener adecuadas relaciones de colaboración y coordinación con las organizaciones políticas, sociales y demasas y entre las entidades que integran la administración municipal.
25. Exigir, controlar y evaluar, en el límite de sus facultades, el cumplimiento de los planes de producción y servicios, de desarrollo, económico-sociales en interésde la defensa, y la ejecución del presupuesto, según corresponda.
26. Concertar o gestionar relaciones contractuales con otros organismos y empresas, en correspondencia con la capacidad legal que ostente para contratar, así como exigir el cumplimiento de los contratos concertados.
27. Constituir comisiones o gruposen correspondencia con la capacidad legal que ostente, encargados de la evaluación y asesoramiento de los procesos de contratación, y otros en función de la actividad propia de la entidad.
28. Exigir y controlar el adecuado funcionamiento y actualización de la contabilidad, la auditoría interna y el control interno de la entidad y su sistema territorial.
29. Prestar el apoyo y colaboración necesarios a las actividades que desarrollan las Comisiones de Trabajo de las Asambleas Nacional, Provinciales y Municipales del Poder Popular, así como a las tareas de los consejos populares del territorio.
30. Promover y/o incentivar proyectos de desarrollo local en el ámbito de su competencia en correspondencia con la Estrategia de Desarrollo Territorial aprobada.
31. Abrir y operar cuentas bancarias en correspondencia con la legislación vigente en la materia y de su capacidad legal para el cumplimiento de las funciones de la entidad.

Sección Tercera

Phoca PDF

Atribuciones y funciones específicas de la Administración Interna

Artículo 33.1 La Administración Interna del Consejo de la Administración Municipal, tendrá además las atribuciones y funciones específicas siguientes:

2. Actuar en representación del Consejo de la Administración Municipal, de la Asamblea Municipal del Poder Popular y del resto de las direcciones administrativas que no cuentan con personalidad jurídica propia ni patrimonio independiente, en las relaciones contractuales que se deriven de su actividad.
3. Controlar el presupuesto aprobado y asignado así como su ejecución a las direcciones administrativas que no cuentan con personalidad jurídica propia ni patrimonio independiente, así como el del propio Consejo de la Administración Municipal y la Asamblea Municipal de Poder Popular.
4. Operar y controlar las cuentas bancarias relacionadas con la gestión de los proyectos de desarrollo local así como otras cuentas especiales que responden a la actividad del Consejo de la Administración Municipal y la Asamblea Municipal del Poder Popular.
5. Cumplir con las regulaciones jurídicas relacionadas con el seguimiento y control de la ejecución de los subsidios aprobados por el Consejo de la Administración.
6. Cumplir las disposiciones legales relacionadas con la defensa y la defensa civil.

Sección Cuarta

Atribuciones y funciones específicas del Director de la Administración Interna

Artículo 34.1 El Director de la Administración Interna del Consejo de la Administración Municipal, tendrá además, las atribuciones y funciones específicas siguientes:

2. Ostentar la representación del Consejo de la Administración Municipal, de la Asamblea Municipal del Poder Popular y del resto de las direcciones administrativas que no cuentan con personalidad jurídica propia ni patrimonio independiente, en las relaciones contractuales que se deriven de su actividad.
3. Supervisar y controlar la ejecución del presupuesto desagregado de las direcciones administrativas que no cuentan con personalidad jurídica propia ni patrimonio independiente, así como el del propio Consejo de la Administración Municipal y la Asamblea Municipal de Poder Popular.
4. Informar oportunamente al (la) Intendente o al Presidente de la Asamblea Municipal, según proceda, el cumplimiento o no de la ejecución del presupuesto asignado y los motivos que originaron el incumplimiento.
5. Abrir, operar y controlar las cuentas bancarias relacionadas con la gestión de los proyectos de desarrollo local así como otras cuentas especiales que responden a la actividad del Consejo de la Administración Municipal y la Asamblea Municipal del Poder Popular.
6. Diseñar y suscribir convenios de colaboración con las entidades responsables de los proyectos de desarrollo local para su ejecución.
7. Diseñar estrategias y acciones que permitan conocer la situación de la ejecución de los subsidios aprobados y adoptar medidas al respecto.
8. Informar oportunamente al Consejo de la Administración Municipal por conducto del

Phoca PDF

Viceintendente que atiende dicho programa, las incidencias que se detecten en la ejecución de los subsidios aprobados.

9. Asegurar las tareas de la defensa y defensa civil garantizando la logística, recursos humanos y demás esferas vinculadas a la actividad; así como garantizar la atención a los combatientes y sus familiares.

Phoca PDF