



**República de Cuba
Consejo de la Administración Municipal
Jesús Menéndez**

**REGLAMENTO ORGÁNICO INTERNO
DEL CONSEJO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
JESUS MENENDEZ**

AÑO 2021

INTENDENTE MUNICIPAL

Aprobado:

Lic. Rafael Villa Martínez

REGLAMENTO ORGÁNICO INTERNO DEL CONSEJO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE JESÚS MENÉNDEZ

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Sección Primera

Objetivo, contenido y alcance

Artículo 1: **Del objetivo del Reglamento.**

Este Reglamento tiene como objetivo establecer la organización y los elementos fundamentales que determinan la estructura, composición y funcionamiento del Consejo de la Administración Municipal de Jesús Menéndez.

Artículo 2: **De los principales aspectos regulados.**

El presente Reglamento regula:

- a. la misión, funciones, organización y estructura general.
- b. las atribuciones y obligaciones del Intendente, los Viceintendentes, la Secretaria y los jefes a los distintos niveles.
- c. la denominación y misión de los órganos de dirección que integran la Administración Municipal y de las unidades subordinadas, así como la denominación, misión y funciones principales de los órganos auxiliares, colegiados y consultivos.
- d. la organización general del sistema presupuestado; y
- e. las relaciones del Consejo de la Administración Municipal con los organismos de la Administración Central del Estado, Gobierno Provincial, entidades nacionales y los Consejos Populares.

Artículo 3: **Del alcance.**

Comprende al Intendente, los Viceintendentes, la Secretaria y los jefes de órganos de dirección, de las unidades subordinadas y demás trabajadores del Consejo de la Administración Municipal.

Artículo 4: **De la definición.**

El Consejo de la Administración Municipales la estructura organizativa compuesta por órganos de dirección (direcciones, departamentos y secciones) que dirigen y controlan el cumplimiento de las políticas y funciones estatales que tienen a su cargo, y las unidades subordinadas vinculadas a las actividades económicas, de producción y servicios con el fin de satisfacer las necesidades económicas, de salud y otras de carácter asistencial, educacionales, culturales, científicas, sociales, de defensa, deportivas y recreativas de la colectividad, en un territorio determinado.

Artículo 5: De las disposiciones por las que se rige.

El Consejo de la Administración Municipales rige por lo dispuesto en la Constitución de la República de Cuba, la Ley 139 De Organización y Funcionamiento del Consejo de la Administración Municipal, y otras leyes y disposiciones normativas dictadas al efecto por los órganos competentes.

Artículo 6: Del ámbito de aplicación.

Lo que en virtud del presente Reglamento se dispone es de aplicación a todas las unidades organizativas que integran el Consejo de la Administración Municipal.

Artículo 7: Sobre las denominaciones.

En lo adelante y a los efectos del presente Reglamento, cuando se emplee la expresión de Intendente Municipal, se refiere al cargo de la máxima figura ejecutiva administrativa del Consejo de la Administración Municipal y cuando se refiera a la administración, al Consejo de la Administración Municipal con todos sus miembros no profesionales.

Artículo 8: De las premisas para la delegación de atribuciones y obligaciones.

Las atribuciones y obligaciones de los jefes que se establecen en el presente Reglamento, así como en los demás documentos rectores, al ser delegadas a los jefes subordinados, están sujetas a las premisas siguientes:

- a. La delegación puede ser ocasional, temporal, total o parcial y requiere el traspaso de los recursos necesarios para la ejecución de los actos que de ella se deriven, condiciones bajo las que se otorga y el control que se reserva el delegante sobre la misma;
- b. la delegación de autoridad no implica el cese de la responsabilidad de quien delega;
- c. quien recibe autoridad por delegación responde de su uso ante el delegante;
- d. quien reciba autoridad por delegación para ejercer atribuciones y obligaciones no puede delegarla; sólo puede asignar a otros subordinados la realización de tareas concretas relacionadas con éstas;
- e. quien actúa por delegación lo hará constar en las actividades que realice o en las disposiciones que dicte;

- f. la delegación se usa de forma restringida; y
- g. la delegación no puede exceder las atribuciones y obligaciones que tenga el que la reciba, ni los recursos con que cuenta para realizarla.

Sección Segunda

Términos y definiciones

Artículo 9: Definición de términos.

A los efectos del presente Reglamento se definen los términos siguientes:

- a. **Área Funcional:** Conjunto de funciones que por su coherencia o perfil común se agrupan con un objetivo; por extensión, se asocia a las unidades organizativas que las cumplen.
- b. **Atención (Atender):** Son las acciones de orientación, coordinación y control funcional, que ejecuta un jefe, en el marco del proceso general de dirección, con el fin de dar seguimiento al cumplimiento de la misión, funciones, objeto social, objetivos y planes de las diferentes entidades, a partir de la decisión tomada por el jefe superior al organizar el sistema de dirección; el que atiende no toma decisiones si no tiene delegada esa facultad por el superior.
- c. **Atribución:** Facultad, poder, permiso, autorización o licencia otorgada a un cargo o persona para cumplir sus obligaciones.
- d. **Autoridad Directa:** Potestad o poder concedido por disposición legal a un cargo o persona para el ejercicio de sus atribuciones, en el marco de su competencia; la ejerce el jefe, de manera vertical sobre el personal y las entidades que se le subordinan.
- e. **Autoridad Funcional (Metodológica):** Atribuciones de carácter metodológico para el ejercicio de las facultades por los organismos de la Administración Central del Estado, entidades nacionales y órganos de dirección de la administración municipal, respecto a su esfera de competencia en los diferentes niveles en cumplimiento de las políticas estatales y otras disposiciones referidas a su actividad; la ejercen los especialistas, en cumplimiento de las políticas y otras disposiciones referidas a su actividad.
- f. **Autoridad:** Potestad o poder que posee una persona, mediante disposiciones legales, para plantear misiones, actividades o tareas, controlar su cumplimiento, sancionar o estimular y tomar decisiones en orden al ejercicio de una atribución, dentro de los límites establecidos por el marco de su competencia.

- g. **Comisión:** Grupo de personas designadas para estudiar, analizar, evaluar y realizar propuestas sobre determinado asunto de competencia de la Administración Municipal, sin sustituir sus funciones, responsabilidades y facultades; tiene carácter temporal o permanente, no toma decisiones.
- h. **Competencia:** alcance de las funciones asignadas legalmente al Consejo de la Administración Municipal, y atribuciones y obligaciones de un cargo o persona facultada legalmente para ejercitarlas.
- i. **Composición:** Es el conjunto de recursos de todo tipo que requieren las unidades organizativas y unidades subordinadas que conforman la estructura de la Administración Municipal.
- j. **Consejo de la Administración Municipal:** es la estructura organizativa compuesta por órganos de dirección que estudia, analiza, evalúa, aprueba, decide, dirige y controla el cumplimiento de las políticas y funciones estatales que tienen a su cargo, y las unidades subordinadas vinculadas a las actividades económicas, de producción y servicios con el fin de satisfacer las necesidades económicas, de salud y otras de carácter asistencial, educacionales, culturales, científicas, sociales, de defensa, deportivas y recreativas de la colectividad del territorio en su demarcación de obligatorio cumplimiento en el ámbito de su competencia, los cuales son refrendado en resoluciones, indicaciones, instrucciones y acuerdos.
- k. **Departamento:** Órgano intermedio subordinado a la Dirección, que responde por una o más líneas de trabajo, derivadas de la autoridad funcional de su dirección, tiene generalmente una estructura plana.
- l. **Dirección General:** Es un órgano de dirección que permite coordinar, integrar y completar procesos principales que se ejecutan por la unidad organizativa donde se crea, con ese propósito agrupa direcciones, departamentos y secciones independientes que tienen importantes relaciones funcionales.
- m. **Dirección:** Unidad organizativa básica y principal subordinada como regla al jefe de la Administración, es la unidad organizativa rectora, con autoridad funcional para todos los niveles, que responde por una o varias funciones que le están asignadas en el Manual de Organización y Procedimientos, propone políticas relacionadas con ella, controlando su cumplimiento una vez aprobada, como regla, tiene departamentos subordinados y en determinados casos, una estructura plana.
- n. **Entidad (Unidad) subordinada:** Unidad organizativa que forma parte de la estructura de la Administración Municipal y está sujeta a las órdenes, mando o dominio de los mismos, actúa dentro de los límites de la misión, funciones,

atribuciones y obligaciones que su instancia superior le aprueba, para lo cual recibe de ésta los recursos y aseguramientos correspondientes.

- o. Estructura:** Es el ordenamiento del conjunto de unidades organizativas y entidades que adopta la Administración Municipal para cumplir con eficiencia su misión, funciones y objetivos.
- p. Función común:** Son funciones estatales que reflejan importantes actividades de carácter global o reguladoras, imprescindibles para cumplir las funciones principales y el mejor ejercicio del proceso de dirección, aunque no caracterizan la misión de la Administración Municipal.
- q. Función de gobierno:** Las de carácter ejecutivo y administrativo, que corresponden a los órganos del Poder Popular.
- r. Función empresarial:** Son las funciones que realizan las organizaciones empresariales durante el proceso de dirección y ejecución de las actividades productivas y de servicios que les corresponden.
- s. Función estatal:** Son las funciones que realizan los órganos representativos del Estado y el Gobierno a nivel provincial y municipal, para la dirección y ejecución del proceso de elaboración (actualización o perfeccionamiento) de las políticas del Estado y el Gobierno, dictar las normas y regulaciones al respecto, así como dirigir, controlar y fiscalizar su cumplimiento; la función estatal incluye la atención al sistema empresarial estatal y a las asociaciones.
- t. Función principal (Específica):** Son las funciones estatales que caracterizan y reflejan el contenido de la misión de la Administración Municipal.
- u. Función:** Conjunto de actividades asignadas a la Administración Municipal para asegurar el cumplimiento de su misión.
- v. Línea de trabajo:** Cargo aprobado dentro de una estructura organizativa, dirigido directamente por el jefe de la misma, que desarrolla una línea especializada integrada coherentemente a las funciones de la unidad organizativa.
- w. Misión:** Objetivo principal del Consejo de la Administración Municipal, su razón de ser y el poder o facultad que se le da para alcanzar los fines para los que fue creada.
- x. Objeto social:** Conjunto de las principales actividades productivas, comerciales y de servicios que conforman las transacciones mercantiles a través de las cuales una entidad que realiza actividad de carácter empresarial, desempeña la misión para la que ha sido creada.

- y. **Obligación:** Deber otorgado a un cargo o persona para poder ejercer sus facultades.
- z. **Organización estructural:** Ordenamiento de la estructura y composición de la Administración Municipal, los cargos, su jerarquía y mando, tomando como base la misión y funciones.
- aa. **Organización funcional:** Agrupación lógica de las unidades organizativas de la Administración Municipal y cargos por sus funciones, atribuciones y sus relaciones internas y externas, bajo el principio de especialización de las funciones.
- bb. **Órgano auxiliar:** Unidad organizativa que no tienen funciones rectoras en el sistema de la Administración local y su actividad se centra en el aseguramiento del trabajo de otros órganos o personas.
- cc. **Órgano central:** Es el nivel superior de dirección de las administraciones locales; compuesto por órganos de dirección, auxiliares, colegiados y consultivos. Generalmente su estructura está integrada por direcciones, departamentos, secciones y otras.
- dd. **Órgano colegiado:** Estructuras no profesionales que analizan, estudian, evalúan, aprueban y adoptan acuerdos que son de obligatorio cumplimiento para los implicados, los cuales son refrendados en leyes, decretos-leyes, decretos, resoluciones, indicaciones, instrucciones y acuerdos. Entre estos órganos se encuentran, la Asamblea Nacional del Poder Popular, el Consejo de Estado, el Consejo de Ministros y el Consejo de la Administración, entre otros.
- ee. **Órgano consultivo:** Estructuras no profesionales que asesoran, estudian, evalúan y presentan propuestas y recomendaciones al jefe correspondiente, en los asuntos de su competencia.
- ff. **Órgano de dirección:** Unidad organizativa rectora y abarcadora de funciones coherentes entre sí, que desarrollan y responden por el conjunto de funciones asignadas y diferentes líneas de trabajo. Cuenta con autoridad funcional para todos los niveles de la estructura, propone las políticas relacionadas con las funciones que ostenta, controlando su cumplimiento una vez aprobadas. Están subordinados al Intendente Municipal y pueden ser direcciones generales, direcciones, departamentos y secciones independientes.
- gg. **Órganos Superiores del Poder Popular:** Lo constituyen la Asamblea Nacional del Poder Popular, el Consejo de Estado y el Consejo de Ministros.
- hh. **Relaciones de coordinación y cooperación:** Son las que se establecen para concertar medios y esfuerzos y lograr una acción común entre unidades organizativas en las que no median vínculos de subordinación.

- ii. **Relaciones de regulación y control:** Son las que se establecen para ejercer la dirección de funciones estatales rectoras, mediante el control, la comprobación, la inspección y la fiscalización entre unidades organizativas de diferentes niveles jerárquicos.
 - jj. **Relaciones:** Son aquellas de carácter internas o externas que se desarrollan entre unidades organizativas para ejercer las formas de regulación y control de las funciones rectoras o de coordinación y cooperación, con el propósito de unir voluntades en interés de una tarea o acción concreta.
 - kk. **Sección:** Órgano intermedio subordinado a una Dirección, que como regla, responde por una línea de trabajo, derivada de la autoridad funcional de la misma. Deben ser independientes y de manera excepcional, puede estar subordinada a un departamento.
- II. **Subordinación local:** Toda unidad organizativa cuanto está directamente subordinada a la Administración Municipal.
- mm. **Unidad organizativa:** Estructura encargada de cumplir la misión y las funciones específicas que le hayan sido asignadas. Comprende cualquier forma de organización, con independencia de la estructura o composición que adopte.
- nn. **Unidad subordinada de aseguramiento:** Estructura organizativa que no forma parte del órgano central de la Administración, generalmente realiza funciones ejecutivas, y puede o no tener personalidad jurídica e independencia presupuestaria. No ostenta funciones rectoras.

CAPÍTULO II MISIÓN Y FUNCIONES

Sección Primera Misión y funciones

Artículo 10: El Consejo de la Administración Municipal del Poder Popular representa al Estado y tiene como **misión fundamental**, el desarrollo económico y social de su territorio, conforme a los objetivos generales del país, y actúa entre las estructuras provinciales y los municipios, para lo cual contribuye a la armonización de los intereses propios del municipio, y ejerce las atribuciones y funciones reconocidas en la Constitución y las leyes.

Artículo 11: **De las funciones comunes del** Consejo de la Administración Municipal.

El Consejo de la Administración Municipal, atendiendo a lo establecido en la legislación

vigente, cumple las funciones comunes siguientes:

- a.** Asegurar la protección, cuidado y conservación del patrimonio estatal bajo la responsabilidad de la Administración Municipal;
- b.** dirigir y controlar la aplicación de las políticas aprobadas en las actividades de la Administración Municipal, conforme a las exigencias del desarrollo integral de la economía y de la sociedad, y coordinar, conforme a las atribuciones otorgadas, con otros organismos y colaborar en la elaboración y propuesta de soluciones conjuntas;
- c.** asegurar las actividades para la defensa de la Patria. Proponer los lineamientos generales a tener en cuenta en los documentos rectores de la Preparación de la Economía para la Defensa; dirigir la preparación integral para la defensa en las actividades que se le asignen, así como en el cumplimiento de las medidas de la Defensa Civil y de los planes relacionados con estas funciones.
- d.** contribuir a la elaboración de los planes territoriales de desarrollo económico y social, y asegurar que los planes de las unidades subordinadas a la Administración Municipal, estén en consonancia con las políticas aprobadas por el Partido y el Gobierno, y una vez aprobados, evaluar su ejecución;
- e.** ejecutar el anteproyecto de Presupuesto y del Plan de la Economía de la Administración Municipal, y una vez aprobados, controlar y evaluar su ejecución;
- f.** contribuir a la fijación y modificación de precios y tarifas;
- g.** promover, en lo que le compete, al desarrollo de producciones y servicios que sustituyan importaciones en las unidades subordinadas a la Administración Municipal;
- h.** contribuir a la elaboración de variantes fundamentadas de inversiones, controlar la ejecución y oportuna puesta en explotación y evaluar el aprovechamiento eficiente de las capacidades instaladas en la Administración local;
- i.** controlar y exigir el uso eficiente de los recursos asignados y evaluar los resultados económicos financieros en la Administración y gestión de las unidades subordinadas, de acuerdo con las políticas de desarrollo aprobadas y los objetivos que en este sentido han sido definidos para cada etapa por la Administración local;
- j.** implementar en los órganos de dirección y unidades subordinadas, la dimensión ambiental en las políticas, planes, proyectos, programas y demás acciones que realice la Administración local, y cumplir con las disposiciones y medidas que deriven de la política ambiental nacional y controlar su cumplimiento;

- k.** promover las relaciones económicas, científico-técnicas y culturales con organismos de otros estados, organizaciones internacionales y no gubernamentales y cumplir las obligaciones derivadas de los convenios donde nuestro país sea parte;
- l.** contribuir al desarrollo científico y tecnológico, así como la ejecución de investigaciones y servicios científico-técnicos para la elevación constante de la eficacia en la esfera y actividades de competencia de los órganos de dirección y unidades subordinadas a la Administración local y en correspondencia con la política y los planes específicos aprobados;
- m.** dirigir y controlar el proceso de desarrollo y transferencia tecnológica en las actividades de la Administración local, así como el funcionamiento de las entidades científicas y tecnológicas que se le subordinen y el uso y desarrollo efectivo de su potencial humano, de acuerdo con las regulaciones que se establezcan;
- n.** ejecutar, en lo que le compete, la elaboración y control de las normas técnicas y procedimientos de las actividades a cargo de la Administración local, y una vez aprobadas, implementarlas y controlar su cumplimiento;
- o.** dirigir las unidades que le están subordinadas, estando obligados a respetar los derechos de sus empresas y dependencias, y contribuir al desarrollo de su iniciativa y creatividad.
- p.** desarrollar el perfeccionamiento continuo de las funciones, estructuras y formas organizativas de dirección de la Administración local y propiciar la correcta combinación de los diversos métodos y mecanismos económicos, en las entidades subordinadas;
- q.** asegurar la participación en la creación, fusión, extinción y traslado de las entidades subordinadas a la Administración local;
- r.** asesorar funcionalmente a los órganos de dirección y a las unidades subordinadas a la Administración Municipal, en el cumplimiento, aplicación y control de las disposiciones de los organismos, reguladas nacionalmente, en materia de la competencia que se le atribuye en las funciones específicas de carácter estatal de la que es rector;
- s.** ejecutar la realización de controles, auditorías, comprobaciones e inspecciones en la esfera de su competencia.
- t.** entregar la información estadística, contable, financiera y de otra naturaleza que se requiera a los organismos competentes;

- u. garantizar el cumplimiento de la política de formación, selección, desarrollo y promoción de los cuadros en el sistema de la Administración local, controlar y ejecutar actividades de formación y superación en la esfera de su competencia;
- v. gestionar y evaluar las políticas laboral, salarial, de seguridad social y de protección e higiene del trabajo en la Administración local, según el ámbito de su competencia;
- w. coordinar y apoyar, en lo que le corresponda, las actividades que se realizan con el sindicato y otras organizaciones en los órganos de dirección y unidades subordinadas a la Administración local;
- x. atender a las organizaciones sociales y profesionales relacionadas con las actividades afines a la Administración local, que coadyuven a su desarrollo y al logro de sus objetivos;
- y. garantizar la divulgación de todos aquellos aspectos que requieran del conocimiento público y generalizado, vinculados con la Administración local;
- z. atender y dar respuesta a las quejas y peticiones que les dirija la población;
- aa. garantizar, en el cumplimiento de las funciones de la Administración local, el empleo de tecnologías de la informática y las comunicaciones, el nivel técnico y la calidad de su actividad, el incremento de la productividad del trabajo y el aumento de la eficiencia y eficacia, mediante la mejor utilización de los recursos laborales, materiales y financieros;
- bb. dirigir las actividades de la Administración local en estrecha relación con el resto de las unidades organizativas a su nivel; elaborar y proponer soluciones conjuntas con los OACE y entidades provinciales y nacionales a cuestiones entre ramas y actividades;
- cc. organizar en la Administración local los procesos para la elaboración de los objetivos y la planificación de actividades, así como la ejecución de las acciones de control de su cumplimiento a corto, mediano y largo plazos;
- dd. coordinar, elaborar y controlar el cumplimiento del Plan de Trabajo de la Administración local, con las organizaciones que participan en este proceso; y
- ee. dirigir y desarrollar el sistema de información de la Administración Municipal como parte integrante del sistema de información del Poder Popular.

Artículo 12: **De las funciones específicas del Consejo de la Administración Municipal.**

El Consejo de la Administración Municipal, además de las funciones comunes enunciadas en el artículo anterior, cumple con las funciones específicas siguientes:

- a. Ejecutar las medidas necesarias para dar cumplimiento a la legislación vigente y las decisiones adoptadas por los organismos de la Administración Central del Estado, entidades provinciales y nacionales, de acuerdo con sus facultades rectoras;
- b. implementar disposiciones, procedimientos y principios metodológicos, en aquellas cuestiones de trascendencia local y actividades subordinadas, en el marco de las disposiciones legales vigentes;
- c. dirigir las entidades 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 población;
- d. controlar, exigir y fiscalizar el cumplimiento por las entidades radicadas en su territorio y subordinadas a otras instancias, de las regulaciones dictadas por el Estado y el Gobierno en todo lo que corresponde a las políticas, plan económico, presupuesto y demás planes aprobados para el desarrollo local, y a su funcionamiento económico-social, de acuerdo con lo establecido en la ley;
- e. dirigir y participar en la aplicación del sistema de trabajo con los cuadros y sus reservas;
- f. atender a la formación y desarrollo de los recursos humanos, incluida la formación vocacional y orientación profesional de los estudiantes en correspondencia con los procedimientos establecidos y de acuerdo con las necesidades del territorio;
- g. dirigir el proceso de gestión de la información a su nivel;
- h. atender y apoyar a las organizaciones sociales y demás asociaciones relacionadas con actividades propias del Poder Popular y coadyuvar a su desarrollo y al logro de sus objetivos;
- i. atender e informar a la población sobre los aspectos de interés público en el ámbito de su competencia, por todos los medios posibles y en especial, por la prensa plana, radial y televisiva;
- j. garantizar la protección del medio ambiente y los recursos naturales del territorio, en estrecha relación con el desarrollo económico y social sostenible y asegurar el bienestar, seguridad y supervivencia de la población, y
- k. asegurar la planificación territorial y urbana, así como los planes de ordenamiento territorial de las cuencas hidrográficas de su territorio.

CAPITULO III

ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA GENERAL

Sección Primera Organización y estructura

Artículo 13: De la organización del Consejo de la Administración Municipal.

El Consejo de la Administración Municipal para cumplir su misión y funciones se organiza en el órgano central, en la administración municipal, que está constituida por las estructuras de dirección administrativa y otras entidades que cumplan funciones de administración en el territorio, en las unidades subordinadas y el sistema empresarial como colaborador para el logro de las misiones y funciones.

Artículo 14: De la estructura del Consejo de la Administración Municipal.

El Consejo de la Administración Municipal está integrado por una dirección, compuesta por el Intendente Municipal, quien es la máxima autoridad, los Viceintendentes, la Secretaría como órgano auxiliar y otros miembros no profesionales, también por los Órganos de Dirección General, que ejercen funciones rectoras y la autoridad funcional, integrados estos indistintamente por otras Direcciones, Departamentos, Grupos, Secciones, así como una Unidad de Aseguramiento y Apoyo Central, y otras unidades de aseguramiento anexas.

Artículo 15: De los Órganos de Dirección General del Consejo de la Administración Municipal.

El Consejo de la Administración Municipal cuenta con los Órganos de Dirección General siguientes:

1. Dirección General de Administración de Economía.
2. Dirección General de Administración de Educación.
3. Dirección General de Administración de Patrimonio e Inversiones.
4. Dirección General de Administración de Salud.

Existen otras Direcciones que se le subordinan que son las siguientes:

1. Dirección de Trabajo y Seguridad Social.
2. Dirección de Economía y Planificación.
3. Dirección de Finanzas y Precios.
4. Dirección de Cultura
5. Dirección de Deporte, Educación Física y Recreación.
6. Dirección de la Vivienda

7. Dirección de Inspección y Supervisión.
8. Dirección de Auditoría Interna.
9. Dirección de Cuadros
10. Dirección de Comunicación Social.

Artículo 16: **De las Unidades de Aseguramiento y apoyo** del Consejo de la Administración Municipal.

El Consejo de la Administración Municipal cuenta con una Unidad de Aseguramiento y Apoyo Central, así como otras Unidades distribuidas en los Órganos de Dirección General y que son las siguientes:

- a) Unidad de Aseguramiento y Apoyo a la Educación
- b) Unidad de Aseguramiento y Apoyo a Patrimonio e Inversiones
- c) Unidad de Aseguramiento y Apoyo al Deporte, Educación Física y Recreación
- d) Unidad de Aseguramiento y Apoyo a las Actividades Culturales
- e) Unidad de Aseguramiento y Apoyo a la Salud

Artículo 17: **De las unidades subordinadas al** Consejo de la Administración Municipal.

El Consejo de la Administración Municipal cuenta con las unidades subordinadas siguientes:

- a. Oficina de Control y Cobros de Multas Bayamo
- b. Unidad de Higiene y Epidemiología
- c. Dirección de Servicios Comunes

Artículo 18: **Del sistema empresarial.**

La Administración Municipal para cumplir con su misión, cuenta además con el apoyo de un grupo de empresas de diversas subordinaciones.

Sección Segunda

Niveles de dirección del Consejo de la Administración Municipal

Artículo 19: **Sobre los niveles de dirección.**

En el Consejo de la Administración Municipal los niveles de dirección y sus jefes son:

- a. **Primer Nivel de Dirección:** incluye al Jefe de la Administración que es el Intendente Municipal, además los Viceintendentes y el Secretario quienes lo asisten participando en la dirección de la Administración Municipal.
- b. **Segundo Nivel de Dirección:** en el que están comprendidos los Directores, Subdirectores, Jefes de Departamentos y Jefes de Secciones independientes, que pueden estar atendidos por un miembro del primer nivel de dirección.
- c. **Tercer Nivel de Dirección:** en el que están comprendidos los jefes de departamentos y secciones subordinados directamente a las direcciones.

CAPÍTULO IV

ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL INTENDENTE, LOS VICEINTENDENTES, EL SECRETARIO Y DEMÁS MIEMBROS DEL CONSEJO DE LA ADMINISTRACIÓN

Sección Primera

Atribuciones y obligaciones específicas del Intendente o Jefe de la Administración Municipal

Artículo 20: **De las atribuciones y obligaciones del Intendente o jefe de la Administración municipal.**

Atendiendo a lo establecido en la legislación vigente tiene las atribuciones y obligaciones siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes y demás disposiciones normativas;
- b) cumplir y hacer cumplir las decisiones del Consejo de la Administración Municipal;
- c) proponer el proyecto de orden del día para las reuniones del Consejo de la Administración Municipal;
- d) representar a la Administración Municipal de su demarcación, según se disponga por el Consejo de la Administración Municipal;
- e) adoptar de forma excepcional decisiones sobre los asuntos ejecutivo-administrativos competencia del Consejo de la Administración Municipal, cuando el carácter apremiante de la situación o el tema a solucionar lo exijan, informándole posteriormente a ese órgano en la reunión más próxima;

- f) dictar resoluciones e instrucciones, dentro de los límites de sus atribuciones;
- g) firmar convenios a nombre del Consejo de la Administración Municipal o delegar esta atribución en alguno de los miembros de este órgano;
- h) firmar los acuerdos y las disposiciones normativas dictadas por el Consejo de la Administración Municipal y por él, y disponer su publicación oficial, de conformidad con las normas jurídicas correspondientes;
- i) organizar, orientar y controlar la actividad que desempeñan los Viceintendentes, el Secretario y los demás miembros del Consejo de la Administración Municipal;
- j) orientar el diseño, actualización y regulación del Sistema de Control Interno en el ámbito de su competencia;
- k) presentar a las reuniones del Consejo de la Administración Municipal proyectos de acuerdos sobre asuntos de competencia de la administración que considere pertinente;
- l) proponer a la Asamblea Municipal del Poder Popular la designación o sustitución de los integrantes del Consejo de la Administración Municipal;
- m) proponer al Consejo de la Administración la plantilla de la Administración Municipal conforme a lo establecido;
- n) proponer al Consejo de la Administración Municipal la relación de cargos correspondientes a los máximos directivos de las estructuras de dirección administrativa y las entidades municipales;
- ñ) designar, sustituir y aplicar medidas disciplinarias a los directivos y funcionarios de la relación de cargos que le corresponde;
- o) designar, sustituir y aplicar medidas disciplinarias a aquellos trabajadores que se le subordinen directamente;
- p) presentar a la Asamblea Municipal del Poder Popular el informe de rendición de cuenta y de gestión del Consejo de la Administración Municipal o de aspectos específicos que se le interesen al órgano, en las ocasiones que se le indique;
- q) informar al Presidente de la Asamblea Municipal del Poder Popular, cuando se le solicite, sobre los aspectos que incidan directamente en la localidad y de ser necesario, adoptar las medidas que correspondan;
- r) informar al Presidente de la Asamblea Municipal del Poder Popular sobre temas relevantes en el ejercicio de sus atribuciones;
- s) informar periódicamente sobre su gestión al Consejo de la Administración Municipal y a la Asamblea Municipal del Poder Popular, cuando esta lo requiera;

- t) presentar al Consejo de la Administración Municipal para su aprobación el Plan de Auditoría, Supervisión y Control en el ámbito de su competencia, a partir de las directivas y objetivos de control aprobados por el Presidente de la República; y
- u) cumplir las tareas de la defensa y el orden interior que le correspondan.

Artículo 21: Otras atribuciones y obligaciones del Intendente Municipal.

El Intendente o Jefe de la Administración municipal cumple además, con las otras atribuciones y obligaciones siguientes:

- a) Organizar la rendición de cuenta periódica ante el Consejo de la Administración Municipal de las estructuras de dirección administrativa y entidades municipales;
- b) exigir y controlar la atención a las quejas y peticiones de la población en el ámbito administrativo municipal, así como los planteamientos formulados por los electores a sus delegados;
- c) presentar el plan de trabajo individual al Presidente de la Asamblea Municipal del Poder Popular para la aprobación;
- d) aprobar los planes de trabajo individuales de los miembros profesionales del Consejo de la Administración Municipal y de los máximos directivos de las estructuras de dirección administrativa y entidades subordinadas a dicho órgano;
- e) convocar o invitar a las reuniones del Consejo de la Administración Municipal a directivos, funcionarios y otras personas, cuando los temas objeto de análisis lo requieran;
- f) presentar a la Asamblea Municipal del Poder Popular el acuerdo del Consejo de la Administración Municipal referido a interesar la modificación, revocación o suspensión de los acuerdos o disposiciones adoptados por órganos o autoridades subordinados al Consejo de Ministros o al Gobernador, por el Consejo Provincial, el Gobernador y los consejos de la Administración de otras localidades, que contravengan normas legales;
- g) autorizar, cuando sea pertinente, las consultas de las actas del Consejo de Administración Municipal a personas que lo interesen;
- h) exigir el cumplimiento de lo relacionado con la Política de Cuadros de la Administración Municipal, conforme a lo establecido;
- i) proponer al Consejo de la Administración Municipal la suspensión de los miembros del órgano;

- j) organizar la gestión del Sistema de Información y Comunicación Institucional;
- k) proponer el Sistema de Preparación y Capacitación de los Cuadros y sus reservas, funcionarios, especialistas y trabajadores de la Administración Municipal; y
- l) otras que le atribuyan las leyes, la Asamblea Municipal del Poder Popular, su Presidente y el Consejo Provincial, por su condición de miembro de este órgano; y
- m) el Intendente Municipal puede delegar atribuciones en los demás miembros del Consejo de la Administración Municipal.

Sección Segunda

Atribuciones y obligaciones específicas de los Viceintendentes de la Administración

Artículo 22: Atribuciones y obligaciones de los Viceintendentes de la Administración Municipal.

Los Viceintendentes de la Administración tienen las atribuciones y obligaciones siguientes:

- a) Atender, coordinar y controlar la labor de las estructuras de dirección administrativa y de otras entidades municipales;
- b) atender, coordinar y controlar programas, objetivos y tareas en correspondencia con la distribución realizada por el Consejo de la Administración Municipal;
- c) informar sobre su gestión al Consejo de la Administración Municipal cuando este lo requiera;
- d) controlar en las entidades radicadas en su territorio la atención, solución o respuesta oportuna, pertinente y fundamentada a las quejas y peticiones que les dirijan los ciudadanos, así como a los planteamientos que los electores formulan a sus delegados con relación a temas vinculados con los objetivos, programas y tareas que atiende;
- e) presentar al Consejo de la Administración Municipal, las propuestas que considere para el mejor desempeño de sus atribuciones;
- f) representar al Consejo de la Administración Municipal en los programas y tareas asignados por este; y

- g) las demás atribuciones y tareas que se le asignen por el Consejo de la Administración Municipal y el Intendente Municipal, respectivamente.

Sección Tercera

Atribuciones y obligaciones específicas del Secretario del Consejo de la Administración Municipal

Artículo 23: De las atribuciones y obligaciones del Secretario del Consejo de la Administración Municipal.

- a) Dirigir la Secretaría del Consejo de la Administración Municipal;
- b) auxiliar al Intendente Municipal en la preparación y celebración de las reuniones del Consejo de la Administración Municipal, elaborar las actas correspondientes y controlar el cumplimiento de los acuerdos que se adopten;
- c) auxiliar al Intendente Municipal en el control de los acuerdos y ordenanzas adoptados por la Asamblea Municipal del Poder Popular, en lo que le corresponda;
- d) organizar y coordinar las tareas a desarrollar por el Intendente Municipal y demás miembros del Consejo de la Administración Municipal;
- e) organizar, actualizar y controlar los registros a su cargo, custodiar las actas y demás documentos del Consejo de la Administración Municipal;
- f) expedir las certificaciones que se les soliciten sobre los acuerdos, actas y otros documentos bajo su custodia;
- g) efectuar las diligencias debidas para dar cumplimiento a la publicación de las disposiciones normativas y actos de interés general, emitidos por el Consejo de la administración municipal y el Intendente Municipal;
- h) controlar que se cumplan las diligencias debidas para la notificación y comunicación de los actos que no sean de interés general y de las disposiciones normativas emitidas por el Consejo de la Administración Municipal, el Intendente Municipal y los Viceintendentes, según corresponda;
- i) informar del contenido de las actas de las reuniones del Consejo de la Administración Municipal a los miembros de ese órgano que lo soliciten;
- j) recepcionar y tramitar con las entidades que correspondan la atención y solución de los planteamientos resultados de los procesos de rendición de cuenta y despachos de los delegados con sus electores;

- k) auxiliar al Consejo de la Administración Municipal y al Intendente Municipal en el control de las quejas y peticiones que realice la población;
- l) organizar y controlar el programa de visitas del Consejo de la Administración Municipal a las entidades subordinadas;
- m) custodiar el Sello del Consejo de la Administración Municipal; y
- n) las demás que se le asignen por el Consejo de la Administración Municipal y el Intendente Municipal.

Sección Cuarta

Atribuciones y obligaciones específicas de los miembros del Consejo de la Administración Municipal

Artículo 24: De las atribuciones y obligaciones de los miembros del Consejo de la Administración Municipal.

Corresponde a los miembros del Consejo de Administración Municipal:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, las leyes y demás disposiciones normativas, así como los acuerdos y ordenanzas de la Asamblea Municipal del Poder Popular correspondiente;
- b) asistir, participar y emitir criterios sobre los asuntos tratados en las reuniones del Consejo de la Administración Municipal;
- c) cumplir, controlar e informar sobre los acuerdos y decisiones del Consejo de la Administración Municipal, cuya ejecución se le haya responsabilizado;
- d) exigir y cumplir el Reglamento Interno del Consejo de la Administración Municipal en lo que le corresponda;
- e) recibir información sobre el cumplimiento de los acuerdos y acceder a las actas del Consejo de la Administración Municipal;
- f) solicitar al Secretario aclaración sobre el contenido de las actas de las reuniones del Consejo de la Administración Municipal;
- g) presentar a las reuniones del Consejo de la Administración Municipal los proyectos de acuerdos sobre asuntos de competencia de la Administración que considere pertinente;
- h) representar al Consejo de la Administración Municipal y a la Administración Municipal en las ocasiones que así se disponga por aquel o el Intendente Municipal;
- i) informar oportunamente al Consejo de la Administración Municipal sobre las actividades o tareas que por su importancia o trascendencia lo requieran;

- j) solicitar al Consejo de la Administración Municipal la realización de reuniones extraordinarias, cuando así lo considere;
- k) proponer la creación de grupos de trabajo o comisiones temporales para estudios o investigaciones de determinados asuntos de su competencia; y
- l) las demás que les asignen las disposiciones normativas, el Consejo de la Administración Municipal y la Asamblea Municipal del Poder Popular.

CAPÍTULO V

ÓRGANOS DE DIRECCIÓN QUE INTEGRAN EL ÓRGANO CENTRAL.

DENOMINACIÓN Y MISIÓN DE CADA UNO DE ELLOS.

Sección Primera

Denominación y misión de los órganos de dirección que integran el Órgano Central.

Artículo 25: Los órganos de dirección que integran el órgano central, tienen la denominación y misión que se detallan a continuación:

- a. **Dirección General de Administración de Economía:** Tiene como misión coordinar e integrar la dirección y el control de la aplicación de las políticas estatales en el territorio, implementando las decisiones de las direcciones y los departamentos rectores en materia financiera, de tesorería y de precios; laboral, salarial, de seguridad y asistencia social, comercio interior y energética.
- b. **Dirección General de Administración de Educación:** Tiene la misión de coordinar e integrar los procesos en materia de formación y desarrollo educativo, e implementar las decisiones de las direcciones y departamentos para la aplicación de la política del Estado y Gobierno en la actividad educacional del territorio.
- c. **Dirección General de Administración de Patrimonio e Inversiones:** Tiene la misión de coordinar e integrar los procesos para el cumplimiento de las políticas del Estado y Gobierno en materia planificación física, viviendas, patrimonio e inversiones y cumplir las decisiones para la satisfacción de las necesidades públicas, sociales y de la población en general.
- d. **Dirección General de Administración de Salud:** Tiene la misión de coordinar e integrar los procesos para el cumplimiento de la aplicación de la política del Estado y el Gobierno en materia de salud pública, formación de profesionales y desarrollo de las ciencias médicas para satisfacer las necesidades públicas.
- e. **Dirección de Trabajo y Seguridad Social:** La Dirección de Trabajo y Seguridad Social tiene la misión de implementar y controlar la política del Estado y el

Gobierno en materia laboral, salarial, seguridad y protección del trabajo, seguridad social y de prevención, asistencia y trabajo social.

- f. **Dirección de Economía y Planificación:** La Dirección de Economía y Planificación tiene la misión de dirigir las políticas económicas y controlar los balances materiales, indicadores económicos, así como el Plan de Preparación de la Economía para la Defensa.
- g. **Dirección de Finanzas y Precios:** La Dirección de Finanzas y Precios tiene la misión de ejecutar y controlar el cumplimiento de las políticas financieras, fiscales, contables y de precios en el territorio.
- h. **Dirección de Cultura.** La Dirección de Cultura tiene la misión de dirigir, controlar y ejecutar la aplicación de la política cultural del Estado y el Gobierno en su territorio, así como garantizar la defensa, preservación y enriquecimiento del patrimonio cultural local y nacional.
- i. **Dirección de Deporte, Educación Física y Recreación:** Tiene la misión de dirigir, ejecutar y controlar la aplicación de la política del Estado y el Gobierno en cuanto a los programas deportivos, de educación física y la recreación que se ejecuten en su demarcación territorial.
- j. **Dirección de Desarrollo Habitacional:** Tiene la misión de dirigir, ejecutar y controlar el cumplimiento de la Política del Estado y del Gobierno en cuanto a la Vivienda.
- k. **Dirección de Cuadros:** Tiene la misión de auxiliar al Jefe de la Administración o Intendente en la aplicación de la Política de Cuadros aprobada por el Partido Comunista de Cuba y el Gobierno, implementar y controlar su cumplimiento en las diferentes nomenclaturas de cargos, así como ejercer la autoridad funcional hacia el resto de los órganos y especialistas de cuadros en los niveles de la estructura de base.
- l. **Dirección de Inspección y Supervisión:** Tiene la misión de planificar, organizar y realizar las inspecciones y reinspecciones para comprobar y evaluar en el territorio el cumplimiento y efectividad de la legislación vigente correspondiente y coordinar en un plan único las acciones de control que se ejecutarán en la Administración Municipal, bajo el estricto cumplimiento de la legislación vigente.
- m. **Dirección de Auditoría.** Tiene la misión de ejecutar auditorias y otras acciones de control a la administración, así como control a los recursos materiales, humanos y financieros que dispone el Consejo de la Administración y las entidades subordinadas.

Dirección de Comunicación Social:

MISIÓN: Gestionar el vínculo de la Administración con sus públicos a través del despliegue de una política de comunicación, su estrategia, campañas, planes y/o acciones de comunicación, según sea el caso, aplicando sistemáticamente,

la política y los lineamientos para la comunicación, aprobados por el Buró Político del Comité Central del PCC y la Política de Comunicación Social del Estado y el Gobierno Cubanos.

FUNCIONES

- a. Proponer la política a seguir para el desarrollo de la Comunicación Social en el órgano municipal y su sistema.
- b. Implementación y desarrollo de la Estrategia de Comunicación de la Administración.
- c. Organización y control del trabajo a desarrollar con el público interno del sistema del Gobierno Municipal.
- d. Orientación metodológica y asesoramiento a los comunicadores del sistema del Poder Popular a nivel municipal mediante Talleres, preparación de cursos, visitas y controles funcionales
- e. Atención Metodológica a las estructuras de la Comunicación de las Administraciones Municipales.
- f. Implementar y controlar el cumplimiento de la política informativa trazada por el Partido en lo que a la Administración municipal corresponde. Mantener los vínculos con los Medios de Prensa Provinciales en sus diferentes formatos.
- g. Atención y control de las respuestas de las quejas aparecidas en los Medios de Prensa en sus diferentes formatos.
- h. Realización de las publicaciones periódicas del gobierno en sus diferentes formatos.
- i. Participación en las Comisiones Municipales del Gobierno sobre: Recreación, Medio Ambiente, Vialidad y Tránsito, y otras que se constituyan. Desplegar el trabajo de Comunicación Social que se indica en estas comisiones.
- j. Conceptualizar y desarrollar las Estrategias o Campañas de Comunicación de Bien público que corresponda, según intereses de la Administración Municipal

(Limpieza de la ciudad, Disciplina social, Enfrentamiento a las ilegalidades y manifestaciones de corrupción, Carnavales, Plan Verano, Ahorro de electricidad, ante Desastres naturales, Lucha Antivectorial, etc....)

k. Garantizar el diseño y los contenidos que se deben insertar en la página WEB del Gobierno Provincial en coordinación con el Grupo de Informática del CAP. Mantener la actualidad de las redes sociales y el monitoreo a este Canal de Comunicación.

l. Conceptualizar, diseñar y dar seguimiento al cumplimiento del Manual de Identidad Visual y su presupuesto.

m. Organizar el proceso de planificación del presupuesto de la comunicación institucional y ejercer el control de su cumplimiento.

n. Asesorar metodológicamente sobre las normativas, los procedimientos administrativos y los manuales de comunicación y de identidad visual del sistema de la administración local.

o. Proponer los métodos e instrumentos que permitan evaluar objetiva e integralmente los resultados de la comunicación a los diferentes niveles presentándolo, al Presidente para su aprobación, y una vez aprobados, orientar su aplicación y controlar su cumplimiento.

p. Definición y monitoreo de los contenidos de los mensajes de los diferentes soportes de propaganda y publicidad de entidades estatales y no estatales que se proponen a la comisión que preside Planificación Física para su ubicación en diferentes áreas del municipal.

q. Desarrollar vínculos de trabajo con las organizaciones sociales que agrupa a los profesionales de la comunicación social en el territorio (ACCS y UPEC).

r. Conceptualizar y desarrollar las estrategias, campañas, planes y acciones de comunicación que acompañen las principales decisiones y planes de desarrollo que se establezca o defina por la Administración.

s. Llevar la memoria gráfica y audiovisual de las actividades de la Administración u otras necesidades que el órgano requiera.

t. Mantener los vínculos de trabajo con el área que atiende los planteamientos, las quejas y solicitudes realizadas por los electores a sus delegados, así como cualquier otra, independientemente de su origen, como una vía de retroalimentación de la opinión de la población, para evaluar de conjunto ambas áreas, las posibles salidas que desde la comunicación puedan tener las tendencias de estos planteamientos, quejas o solicitudes.

n.

Sección Segunda

Órganos auxiliares y colegiados

Artículo 26: La Administración Municipal cuenta con la Secretaría como Órgano Auxiliar, que la integran su Secretario y un Grupo de coordinación y cooperación.

Artículo 27: El Consejo de la Administración Municipal es un Órgano Colegiado de dirección, desempeña funciones ejecutivo-administrativas y dirige la Administración Municipal, que está constituida por las estructuras de dirección administrativa y otras entidades que cumplen funciones de la administración en el territorio.

Sección Tercera

Órganos consultivos

Artículo 28: De los órganos consultivos del Consejo de la Administración Municipal.

El Consejo de la Administración Municipal cuenta con La Comisión de Cuadros como órgano consultivo.

Artículo 29: De la misión de la Comisión de Cuadros: La comisión de cuadros es un órgano de consulta que tiene como objetivo asesorar y analizar los asuntos relacionados con el Sistema de Trabajo con los Cuadros, con vistas a proporcionar los elementos necesarios a los jefes u órganos facultados de los

diferentes niveles para la adopción de las decisiones correspondientes, así como velar por el cumplimiento de las normas jurídicas vigentes en la materia; su misión en lo fundamental es auxiliar a los jefes en la aplicación del Sistema de Trabajo con los Cuadros, ejercer la autoridad funcional de carácter metodológico, así como de orientación y control hacia el resto de los órganos y especialistas en cuadros, hasta los niveles de base.

Artículo 30: De las funciones de la Comisión de Cuadros:

La comisión de cuadros cumple con las funciones específicas siguientes:

- a) Auxiliar a los jefes en la correcta aplicación del Sistema de Trabajo con los Cuadros y controlar su cumplimiento hasta la base, realizar visitas de control y de trabajo, orientar y efectuar análisis y valoraciones sobre los diferentes procesos que lo integran y cumplir y hacer cumplir su régimen jurídico;
- b) asegurar el funcionamiento sistemático de la Comisión de Cuadros; registrar y conservar la documentación de la actividad, así como las decisiones que se adoptan y controlar su cumplimiento;
- c) participar en la selección y desarrollo de las canteras y reservas de cuadros;
- d) elaborar, de conjunto con las restantes unidades organizativas y especialistas, el proyecto del Sistema de Preparación y Superación de los cuadros y sus reservas, así como el Plan Anual de la entidad y proponerlos para su aprobación por el jefe facultado;
- e) evaluar sistemáticamente el estado del completamiento cuantitativo y cualitativo de los cuadros y sus reservas, la disciplina y el cumplimiento de los principios éticos y participar en los análisis de las propuestas de las plantillas de cuadros de su entidad;
- f) proponer al jefe facultado la organización, planificación y realización del proceso de evaluación de los cuadros, según lo establecido y controlar su cumplimiento;
- g) participar en el proceso de atención y estimulación de los cuadros, así como proponer al jefe facultado los planes y acciones para su concreción;
- h) organizar, desarrollar y promover encuentros, intercambios, eventos o talleres, con las reservas y canteras de cuadros, los jóvenes y las mujeres;

- i) elaborar los planes que contemplen las tareas y proyecciones de la actividad de cuadros;
- j) conocer y atender las quejas de y sobre los cuadros que se formulen referido al Sistema de Trabajo con los Cuadros;
- k) organizar y cumplir con el Sistema de Control e Información establecido para el trabajo con los cuadros; y
- l) las demás que le confieren las normas jurídicas.

CAPITULO VI

UNIDADES SUBORDINADAS AL CONSEJO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Sección Primera

Denominación, misión, funciones y estructura general de las unidades subordinadas al Consejo de la Administración Municipal

Artículo 31: Las entidades y direcciones administrativas subordinadas al Consejo de la Administración Municipal tienen la denominación, misión, funciones y estructura general que a continuación se relacionan:

La Dirección Municipal de Economía y Planificación, MISIÓN: Elaborar, analizar y controlar los balances materiales, indicadores económicos, así como el Plan de Preparación de la Economía para la Defensa.

FUNCIONES:

- a. Dirigir el proceso de confección del plan anual y la proyección estratégica del desarrollo territorial del CAP en correspondencia con los lineamientos emitidos por el MEP y los objetivos económicos principales para la provincia.
- b. Controlar el cumplimiento del Plan de la administración local por categorías, de acuerdo a lo establecido en las instrucciones metodológicas emitidas por el MEP.
- c. Garantizar el Plan Integral del Territorio a partir de la agregación de las Cifras Directivas emitidas por los OACE a su nivel empresarial, según lo establecido por el MEP en las instrucciones para la desagregación y ejecución del plan.
- d. Asegurar la evolución integral de la actividad económica del territorio y los indicadores de eficiencia, informando al CAM de sus resultados.
- e. Garantizar y controlar los balances de recursos establecidos por el MEP.

- f. Contribuir con la Dirección de Finanzas y Precios en la elaboración del Presupuesto de la administración local, aportando los elementos generales del Plan y principales balances del territorio que lo enmarcan.
- g. Coordinar con la Dirección de Planificación Física las conciliaciones del plan de Inversiones, en las etapas de propuesta y emisión del plan.
- h. Asesorar las tareas de planificación y control a desarrollar por las Direcciones Municipales con el fin de promover el análisis económico de las entidades y que se elaboren las propuestas correspondientes a someter en el Consejo de la Administración Municipal.
- i. Atender las tareas relacionadas con el desarrollo integral de las zonas costeras; y
- j. Garantizar el Plan de Preparación de la Economía para la Defensa del Territorio, de acuerdo con lo establecido en la Metodología del Plan y la legislación vigente.

b. **La Dirección Municipal de Finanzas y Precios, MISIÓN:** Ejecutar y controlar en lo que le corresponda el cumplimiento de las políticas financieras, fiscales, contables y de precios en el territorio, exigiendo el uso eficaz y eficiente de los recursos financieros del Estado y realizar las propuestas que en esta materia corresponda para la aprobación del Consejo de la Administración.

FUNCIONES:

- a. Ejecutar las propuestas de lineamientos para la elaboración de los presupuestos de la provincia y de los municipios, a partir de los lineamientos emitidos por el Gobierno Central, para su aprobación por el Consejo de Administración Municipal.
- b. Dirigir el proceso de elaboración de los anteproyectos de presupuesto municipales y el anteproyecto de presupuesto de la provincia y presentarlo a la

consideración del Consejo de la Administración Municipal con vistas a su presentación a la Asamblea Municipal para su aprobación.

- c. Controlar la ejecución del presupuesto Municipal y de cada uno de sus componentes, de proponer y adoptar, según sea el caso, las medidas correctivas que procedan.
- d. Administrar la asignación de los créditos presupuestarios a las dependencias del municipio.
- e. Ejecutar la liquidación del presupuesto del Municipio y del presupuesto Municipal, que deberá ser sometido a la aprobación de la Asamblea Municipal.
- f. Controlar el registro e integridad del patrimonio estatal asignado a las entidades del territorio, según las disposiciones que al efecto sean emitidas por el gobierno central y asesorar en esta materia al Consejo de la Administración y entidades radicadas en el territorio.
- g. Controlar el cumplimiento de la política del Estado en materia de precios y tarifas en el territorio, asegurando se cumplan las normas y directivas estatales, proponiendo las correcciones que procedan.
- h. Dirigir metodológicamente la actividad de control y cobro de multas y otros cobros a la población que sean específicamente determinados en cada territorio según sus características.
- i. Ejecutar la elaboración, actualización y control del programa actual de caja en sus niveles.
- j. Administrar y controlar la programación de caja, los flujos de fondos y la situación de la caja de acuerdo con las obligaciones de pago y otros compromisos presupuestarios, las disponibilidades de los recursos financieros y las cuentas bancarias correspondientes al sistema de tesorería.
- k. Presentar a la Asamblea Provincial del Poder Popular, el resultado de la gestión consolidada del sector público mostrando los resultados operativos, económicos y financieros, a partir de las normas del Sistema de Contabilidad Gubernamental.

- I. Controlar a las empresas radicadas en la provincia para la verificación de los aportes de ingresos tributarios, creación de reservas entre otros indicadores en coordinación con las direcciones de la ONAT.

c. La Dirección Integral de Supervisión, tiene la **MISIÓN**: Orientar y controlar el funcionamiento de las direcciones de inspección de la administración municipal que les corresponden, y realizar los controles funcionales e inspecciones.

FUNCIONES:

- a. Organizar y participar de conjunto con los órganos de dirección de la Administración en la realización de los controles funcionales a las actividades administrativas, de producción y los servicios de las entidades y órganos de la administración y a entidades radicadas en su territorio y subordinadas a otras instancias relacionadas con el desarrollo local, para comprobar y evaluar en el territorio el cumplimiento y efectividad de la legislación vigente.
- b. Controlar y evaluar sistemáticamente el cumplimiento por las direcciones de inspección de la administración municipal de sus funciones de enfrentamiento a las conductas contravencionales.
- c. Fiscalizar la ejecución de las políticas, programas y planes aprobados por los órganos superiores del estado y el Gobierno para el territorio.
- d. Organizar y ejecutar de conjunto con los órganos de dirección de la administración, la inspección estatal.
- e. Establecer relaciones de trabajo, mantener las coordinaciones adecuadas y concertar la recepción de asesoramiento y capacitación con los órganos de dirección con funciones rectoras de la administración objeto de inspección contravencional.
- f. Realizar acciones de capacitación a los jefes de los órganos de dirección, a fin de elevar el papel de estos en la supervisión a sus subordinados y el control sistemático al cumplimiento de las funciones a fin de actuar con inmediatez y prevención ante indicios o evidencias de deficiencias e irregularidades.

- g. Evaluar, de conjunto con el Departamento de Organización y Planificación, las propuestas de las acciones de control a realizar por cada órgano de dirección de la administración municipal y realizar la planificación y coordinación de manera integrada a un mismo sujeto.
- h. Evaluar la eficiencia y eficacia del procedimiento general de la función de control y fiscalización de la administración Municipal.
- i. Controlar el enfrentamiento a las ilegalidades y la efectividad de las medidas administrativas adoptadas por las entidades y unidades radicadas en el territorio para la erradicación de las deficiencias detectadas.
- j. Evaluar integralmente la información que reciben sobre el resultado de las inspecciones y del trabajo propio e informarle al presidente o jefe de la administración y a los órganos y organismos del Estado.
- k. Garantizar el establecimiento de vínculos de trabajo entre las direcciones de inspección de las administraciones municipales y los delegados del Poder Popular de base (circunscripción) y presidentes de Consejos Populares.
- l. Establecer y controlar los registros de quejas y denuncias sobre el actuar de los inspectores, e instrumentar la investigación y verificación del asunto, a fin de dar adecuada respuesta, de acuerdo a lo establecido.
- m. Efectuar se realicen las conciliaciones mensuales con las oficinas de Control y Cobro de multas, de acuerdo a lo establecido.
- n. Reforzar la inspección contravencional en el municipio.

d. La Dirección Municipal de Atención a Combatientes, tiene la misión de dirigir, controlar y ejecutar la política para la atención integral a las diferentes categorías del personal beneficiario al sistema (combatiente del Ejército Rebelde y la Lucha Clandestina, internacionalistas durante el cumplimiento de s misión, pensionados de las FAR , incapacitados en las actividades de la defensa y Familiares de los caídos), así como las actividades relacionadas con la Asistencia Militar, la Seguridad Social y la Inserción Laboral, según lo dispuesto al efecto, en cumplimiento de las disposiciones del Estado y el Gobierno, y de las decisiones que adoptan la Asamblea del Poder Popular y su Consejo de la Administración.

y con este fin cumple las funciones específicas siguientes:

- 1- Atender, gestionar y dar respuesta a las demandas que presentan las personas beneficiarias del sistema.
- 2- Realizar las Actividades de la Asistencia y Seguridad Social para el personal de las FAR y otras categorías del personal beneficiario.
- 3- Cumplir con las tareas de Asistencia Militar, ejercer el control de los panteones de los Caídos por la Defensa y controlar la ejecución de los planes de exhumación.
- 4- Participa en la organización y realización de las actividades que constituyen un reconocimiento social a los ciudadanos beneficiarios del sistema.
- 5- Gestionar lo relacionado con el otorgamiento y privación de condecoraciones a las personas comprendidas en el sistema.
- 6- Recibir los suplementos alimenticios que entrega las FAR y otros recursos que se asignen al personal beneficiario y organizar su distribución.
- 7- Llevar registro de los beneficiarios atendidos en el área de jurisdicción.
- 8- Establecer las coordinaciones pertinentes con las Unidades Militares, dependencias del MININT, con las Organizaciones Políticas, Sociales y de Masas y con las entidades económicas para llevar a cabo la atención integral a los Combatientes.
- 9- Asistir al Presidente de la Comisión de Atención en el trabajo de la misma y controlar el cumplimiento de sus acuerdos.
- 10-Ejecutar la política trazada para la atención integral a los combatientes y a los otros familiares de caídos en combate y como consecuencia del servicio.
- 11-Elevar a la Dirección Provincial las demandas de atención presentadas por los beneficiarios y que no puedan ser resueltas.
- 12-Ejecutar el plan de visitas al personal beneficiario.
- 13-Responder por la utilización del presupuesto aprobado para los gastos de atención a su nivel.
- 14-Coordinar la Atención medica, y hospitalaria, según corresponda y asegurar la transportación a los centros asistenciales de salud en los casos que lo requieran.
- 15-Participar en el proceso de Insercion Laboral de los militares que se licencian sobre la base de la política aprobada , recibiendo y evaluando la información que permita ofertar las posibilidades de empleo en las entidades pertenecientes a su territorio, estableciendo vínculos con el Consejo de la Administración, los organismos y entidades de la Administración del Estado, las Organizaciones políticas, sociales y de masas, las entidades del sistema presupuestado y empresarial militar, así como las entidades que operan en moneda libremente convertible.
- 16-Controla todas las actividades que se realizan cuando se produce el fallecimiento de cualquier beneficiario del sistema con derecho.
- 17-Asegurar el registro y control del personal beneficiario del sistema.

e. **La Dirección Municipal de Trabajo y Seguridad Social** , Implementar y controlar la política del Estado y el Gobierno en materia laboral, salarial, seguridad y protección del trabajo, seguridad social y de prevención, asistencia y trabajo social.

FUNCIONES:

- a. Dirigir y controlar la aplicación de la política de empleo, del trabajo por cuenta propia y de capacitación de los trabajadores.
- b. Dirigir y controlar la aplicación de las medidas para el perfeccionamiento de la política salarial, la organización del trabajo y de estimulación por los resultados, especialmente la elaboración y aprobación de las plantillas de cargos y el control del personal.
- c. Dirigir y controlar la aplicación las políticas de asistencia social de los trabajadores y su familia y de preservación, atención e integración social de los grupos vulnerables de la población.
- d. Garantizar un adecuado y eficaz servicio a la población beneficiaria de la seguridad social, así como el control de los recursos financieros, materiales y humanos destinados a ese fin.
- e. Dirigir y controlar la aplicación de la política de seguridad y salud en el trabajo, para prevenir los riesgos que provoquen accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- f. Organizar, atender y controlar el funcionamiento de los órganos que en las entidades conocen y resuelven los conflictos laborales de los trabajadores.

g. **La Dirección Municipal de Cultura, tiene** la misión **MISIÓN:** Dirigir, orientar, controlar y ejecutar en el ámbito de su competencia, la aplicación de la política cultural del Estado y el Gobierno en el territorio, promover la defensa, preservación y enriquecimiento del patrimonio cultural local y nacional.

FUNCIONES:

- a. Dirigir y ejecutar en el ámbito de su competencia, la aplicación de la política cultural del país en el Municipio, en un vínculo estrecho y sistemático con el movimiento intelectual y artístico, jerarquizando las relaciones con la Unión Nacional de Escritores y Artistas de Cuba (UNEAC) y la Asociación Hermanos Saiz (AHS).
- b. Dirigir la proyección y el desarrollo del trabajo cultural en las comunidades haciendo énfasis en los consejos populares y utilizando todo el potencial humano e institucional existente en la promoción del arte y la literatura.
- c. Dirigir la aplicación de las medidas y acciones para el estudio, protección, restauración y promoción del patrimonio cultural material e inmaterial del territorio, así como para su protección en situaciones excepcionales.
- d. Colaborar, controlar y evaluar la aplicación coherente de la política de difusión, información y promoción del arte y la literatura en los medios de comunicación comunitario, tele centros, emisoras locales y otros.
- e. Dirigir la proyección y ejecución de la investigación artística, social y cultural como bases de las estrategias, el desarrollo y el perfeccionamiento del trabajo cultural y como instrumento para contribuir a la formación y consolidación del sentimiento de identidad en la provincia, utilizando el potencial profesional de las instituciones culturales.
- f. Promover en coordinación con los organismos y las organizaciones correspondientes, la formación de valores estéticos en la población, con énfasis en niños, adolescentes y jóvenes, contribuyendo a la creación de la ética social y al reconocimiento de las escuelas y las universidades como instituciones culturales relevantes de la sociedad cubana.
- g. Dirigir los procesos de la formación artística, la ejecución y planificación de los procesos de capacitación y superación de los recursos humanos para la cultura, así como la determinación de la demanda de graduados en correspondencia con las proyecciones del trabajo cultural en el territorio.
- h. Dirigir y controlar la aplicación de la legislación en materia de derecho de autor;

- i. Controlar el cumplimiento de la organización de la comercialización en las empresas artísticas en el territorio.

g. La Dirección Municipal de Educación, tiene la misión de dirigir, ejecutar y controlar la aplicación de la política del Estado y el Gobierno en la actividad educacional en el municipio, excepto en La Educación Superior.

y con este fin cumple las funciones específicas siguientes:

1-Asesorar y controlar la aplicación de las disposiciones legales y metodológicas que rigen el proceso docente educativo en las diferentes educaciones y de la actividad que como consecuencia de este proceso se realiza por otros organismos estatales y por las organizaciones políticas, sociales y de masas;

2-Asesorar y controlar la preparación política- ideológica, la educación patriótica, cívica, ciudadana e internacionalista de los educandos y del personal docente, no docente y de dirección, orientada por el partido comunista de Cuba y el Ministerio de Educación;

3-Planificar, ejecutar y controlar la preparación, metodológica y superación de los metodólogos a nivel municipal de las enseñanzas: preescolar, primaria, secundaria, preuniversitaria y adulto; y docentes de la educación especial (incluye especialistas) del Centro de Diagnóstico y Orientación) y Técnica Profesional;

4-Dirigir de conjunto en coordinación con la Universidad de Ciencias Pedagógicas la estrategia de ingreso a las carreras pedagógicas y la integración en el proceso de formación pedagógica de los especialistas demandados;

5-Capacitar y controlar la aplicación del sistema para la administración de justicia de los menores de trastornos de conducta atendidos por el Ministerio de Educación y el Ministerio del Interior;

6-Asesorar y controlar el cumplimiento de los planes dirigidos a lograr la educación de la familia y mantenerla informada sobre los aspectos, más importantes de la educación de sus hijos;

7-Implementar las normas y los requisitos para la aplicación del principio de la combinación del estudio trabajo en los diferentes niveles de educación y la estrategia para la formación de conciencia de productores;

8-Gestionar con los organismos, empresas y entidades Municipales para asegurar la formación profesional de Técnicos Medios y Obreros Calificados, y la orientación

vocacional de todos los educandos en correspondencia con las necesidades de los territorios;

9-Organizar, planificar y controlar la actividad científica de alumnos, técnicos y docentes, promoviendo la generalización de los mejores resultados;

10-Ejecutar y establecer las coordinaciones con los organismos correspondientes con el objetivo de garantizar las condiciones adecuadas de vida, estudio y trabajo para estudiantes y trabajadores;

11-Acreditar y certificar los títulos y diplomas de la Educación Media Superior y homologar la legalización de títulos y estudios terminados de la Educación Primaria para los cubanos que estudiaron en el extranjero.

h. La Dirección Municipal de Deportes, Educación Física y Recreación, tiene la **MISIÓN**: Dirigir, asesorar, regular, controlar, evaluar y aplicar la política del INDER encomendada por el Estado y el Gobierno, en cuanto a los correspondientes programas de actividad física comunitaria, deportivos, recreativos y de educación física, la aplicación de la ciencia y la tecnología, desde su alcance pedagógico, prestigian las conquistas de la revolución, contribuyendo a satisfacer las necesidades de la población y al mejoramiento de la salud y calidad de vida, en correspondencia con los niveles de actividad funcional que definen su alcance.

FUNCIONES:

- a. Planificar, dirigir, racionalizar, orientar y ejecutar las actividades deportivas en el ámbito Municipal, velando por el cumplimiento de las normas técnicas y metodológicas se emiten por el Instituto Nacional de Deportes, Educación Física y Recreación (INDER).
- b. Planificar, dirigir y controlar, en el ámbito municipal, la aplicación de las indicaciones emitidas por el Instituto Nacional de Deportes y Educación Física y Recreación (INDER) en aquellas escuelas que le están subordinadas y que se vinculan a la educación física y al aprendizaje en los diferentes niveles de escolaridad.
- c. Planificar, dirigir y controlar los planes de recreación aplicables a los niños, jóvenes y adultos, en el cumplimiento de las normas e indicaciones establecidas;

- d. Contribuir en su demarcación territorial al mayor auge del deporte, la educación física y la recreación mediante su práctica en forma masiva y a que se conozca su más moderna técnica y se practique conforme a ella.
- e. Dirigir, implementar y cumplir las normas e indicaciones establecidas en relación al funcionamiento de las escuelas técnicas de educación física, enclavadas en su territorio, para formar profesores, entrenadores e instructores, así como facilitar la superación de los profesores, entrenadores e instructores en activo.
- f. Desarrollar la afición y práctica del deporte hasta en los más alejados lugares de su demarcación territorial.
- g. Propiciar y controlar el cumplimiento de la política del Estado Cubano, en su demarcación territorial, con relación al acceso gratuito y masivo a la práctica deportiva, la educación física y la recreación, en todas sus manifestaciones, con el objetivo de lograr una ciudadanía sana, vigorosa, de carácter firme, preparada para la defensa de la Patria y con un alto sentido de sus deberes cívicos, así como con incondicionalidad a los postulados y conquistas de la Revolución Cubana.
- h. Dirigir en el ámbito de su competencia, la instrumentación y cumplimiento de la política del Estado Cubano en materia de colaboración internacional, informando según corresponda, los resultados de su ejecución.

Dirigir en el ámbito de su competencia, las normas e indicaciones emitidas por el INDER en relación a los procesos de innovación tecnológica relacionados con el deporte, la educación física y la recreación, así como aquellos vinculados a la medicina del deporte y al control antidopaje, con el objetivo de introducir y utilizar nuevos conocimientos y tecnologías que propicien la obtención de resultados positivos en la práctica deportiva, la educación física y la recreación.

i. La Dirección Municipal de Salud Pública, MISIÓN: Dirigir, ejecutar y controlar la aplicación de la política del Estado y el Gobierno en cuanto a la salud pública, participando en la formación de profesionales de la salud y el desarrollo de las ciencias médicas, haciendo cumplir las adecuaciones o políticas territoriales que dicte la Asamblea Municipal del Poder Popular.

FUNCIONES:

- a. Garantizar y hacer cumplir la organización de la salud pública, la regulación del ejercicio de las profesiones en la salud y la prestación de los servicios, con alta calidad y satisfacción de la población y sus prestadores, según las normativas del Ministerio de Salud.
- b. Organizar e implementar acciones coordinadas con organismos, organizaciones sociales y de masas, así como otras entidades, para contribuir a resolver los problemas relacionados con la salud, el bienestar y la calidad de vida de la población, en el marco de la legislación vigente.
- c. Asegurar la vigilancia sanitaria sobre los determinantes sociales, los factores de riesgo, las enfermedades, todos los productos y las condiciones que pueden afectar la salud humana y el medio ambiente.
- d. Garantizar el cumplimiento de las políticas para la formación, educación continuada, la capacitación de los recursos humanos y el desarrollo para la investigación, necesarios para la salud pública.
- e. Ejercer el control sanitario sobre los medicamentos, material y equipos de uso médico, alimentos, cosméticos y otros productos que puedan influir sobre la salud humana de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Salud Pública;
- f. Organizar, implementar y controlar las medidas anti epidémicas en el territorio teniendo en cuenta las regulaciones vigentes.
- g. Ejercer y exigir la inspección sanitaria estatal sobre el ambiente, los alimentos, las condiciones de trabajo, de estudio y otros, dirigidos a la prevención, disminución y erradicación de las enfermedades u otras alteraciones de la salud humana.
- h. Ejercer el control de las disposiciones higiénico-epidemiológicas para el control sanitario internacional en prevención de las enfermedades que puedan dañar a nuestro país.
- i. Asegurar la satisfacción de la demanda para la colaboración internacional en Salud Pública, tanto en la prestación de servicios como en la formación de recursos humanos, según las políticas y normativas vigentes.

j. La Dirección Municipal de Servicios Comunes, tiene la misión de asegurar el cumplimiento de los programas de higiene comunal, servicios necrológicos, producción y comercialización de flores y plantas ornamentales, el funcionamiento de los parques de estar, micro-parques y los infantiles, atención y mantenimiento de las áreas verdes, producción de sarcófagos y coronas, logrando contribuir de forma directa a elevar el nivel de satisfacción de nuestro pueblo, todo sobre la base de una correcta organización y utilización de los recursos humanos, materiales y financieros, constituyendo a que el municipio avance de forma integral.

con este fin cumple las funciones específicas siguientes:

1-Brindar servicios públicos de recogida manual y mecanizada de los residuos sólidos urbanos, así como de tratamiento y disposición final de los mismos a entidades estatales autorizadas en moneda nacional, (MN) y en pesos cubanos convertibles, (MLC) a empresas mixtas, asociaciones económicas internacionales, al cuerpo diplomático, firmas y representaciones extranjeras, inmobiliarias y residencias extranjeras.

2-Financiar en pesos MN y en pesos MLC el mantenimiento, reparación y reposición de los grupos electrógenos aislados de montaña ya atendidos por Servicios Comunes.

3-Financiar el gasto con el Presupuesto asignado por concepto de la señalización del tránsito en ciudades, poblados y caminos.

3-Financiar por el presupuesto del estado la conservación, mantenimiento, reparación y construcción de calles, puentes, aceras, carreteras, terraplenes y caminos bajo la jurisdicción del Consejo de la Administración Provincial.

4-Financiar con el presupuesto asignado la actividad de alumbrado público.

5-Financiar con el presupuesto asignado el pago de los servicios de pipas de agua a la población.

6-Brindar en pesos MN financiamientos presupuestarios a otras entidades ejecutoras de la limpieza de canales, cañadas y márgenes de ríos en zonas urbanas.

7-Atender metodológicamente el sistema de inspección relacionado con la higiene medio ambiental del territorio.

8-Brindar servicios de limpieza en fuentes, tarjas, piscinas, monumentos, parques, solares yermos, playas, edificaciones y otras áreas comunales a entidades estatales autorizadas en pesos MN y en pesos MLC a empresas mixtas, asociaciones económicas internacionales, el cuerpo diplomático, firmas y representaciones extranjeras, inmobiliarias y residencias de extranjeros.

9-Brindar servicios de barrido y baldeo de limpieza de calles, aceras y parterres a entidades estatales autorizadas en pesos MN y en pesos MLC a empresas mixtas, asociaciones económicas internacionales, al cuerpo diplomático, firmas y representaciones extranjeras, inmobiliarias y residencias de extranjeros.

- 10-Recoger y comercializar de forma mayorista, en pesos MN, las materias primas y otros recursos contenidos en los residuos sólidos urbanos en pesos MLC a la Unión de Empresas de Recuperación de Materia Prima.
- 11-Brindar en pesos MN y en pesos MLC servicios de limpieza, mantenimiento y conservación, en las áreas de las playas dedicadas al turismo.
- 12-Brindar servicios en pesos MLC y en pesos MN de recogida de desechos sólidos a hoteles y entidades ubicadas en polos turísticos.
- 13-Ejecutar en pesos MLC la limpieza de registros de ETECSA.
- 14-Brindar servicios necrológicos a la población.
- 15-Realizar en pesos MLC traslado y otros servicios fúnebres a extranjeros fallecidos en territorio nacional.
- 16-Realizar el fomento, reconstrucción y mantenimiento, conservación y atención cultural de las áreas verdes a la población y a entidades estatales autorizadas en pesos MN y en pesos MLC a empresas mixtas, asociaciones económicas internacionales, al cuerpo diplomático, firmas y representaciones extranjeras, inmobiliarias y residencias de extranjeros.
- 17-Producir y comercializar de forma minorista flores naturales y artificiales, plantas naturales, ornamentales, medicinales y follaje; así como artículos de decoración e insumo de jardinería y floristería.
- 18-Producir y comercializar en pesos MN, de forma mayorista decoraciones, ambientación, flores y arreglos florales, plantas naturales, ornamentales y artificiales a entidades estatales en pesos MLC a empresas mixtas, asociaciones económicas internacionales al cuerpo diplomático, firmas y representaciones extranjeras, inmobiliarias y residencias de extranjeros.
- 19-Realizar en pesos MN el diseño, proyección y cálculo de presupuesto para inversiones en áreas verdes, así como trabajos con madera a entidades estatales.
- 20-Comercializar en pesos MN tecnología para el uso y manejo de elementos floristería, jardinería y plantas ornamentales. Brindar en peso MN asesoramiento especializado, formación técnica y profesional en esta actividad.
- 21-Producir y comercializar en pesos MN, de forma mayorista a entidades estatales el Humus de lombriz y Compost. En pesos MLC a empresas mixtas, asociaciones económicas internacionales, al cuerpo diplomático, firmas y representaciones extranjeras, inmobiliarias y residencias de extranjeros.
- 22-Brindar servicios de poda y tala de árboles la población y a entidades estatales autorizadas en MN y en pesos MLC a empresas mixtas, asociaciones económicas internacionales, al cuerpo diplomático, firmas y representaciones extranjeras, inmobiliarios y residencias de extranjeros.
- 23-Brindar servicios de mensajería floral en pesos MN .en el caso de la mensajería internacional sólo será a entidades autorizadas y su cobro en pesos MLC.

- 24-Efectuar el cobro en pesos MN por la entrada y disfrute de los equipos, en los parques de diversiones y zoológicos previamente aprobados, sin extender los mismos a nuevas entidades. en el caso de los extranjeros el servicio se cobrará en MLC.
- 25-Desarrollar en pesos MN por los zoológicos la comercialización de animales excedentes, tecnologías y asesoramiento técnico especializado, animales conservados, amaestramientos y reproducción de animales en cautiverio a entidades cubanas especializadas y en pesos MLC a extranjeros.
- 26-Brindar servicios de guía e información en parques y cementerios en pesos cubanos y convertibles a extranjeros.
- 27-Producir y comercializar objetos de cerámica, de forma mayorista en pesos MN y MLC y de forma minorista a la población en MN.
- 28-Producir y comercializar de forma mayorista en pesos MN sombrillas de playa. en pesos MLC a empresa mixtas, asociaciones económicas internacionales al cuerpo diplomático, firmas y representaciones extranjeras, inmobiliarias y residencias de extranjeros.
- 29-Efectuar en pesos MN cobro de parqueos en las funerarias y cementerios.
- 30-Brindar servicios de decoraciones de locales y plazas a entidades estatales en pesos MN.
- 31-Prestar servicios en pesos MN de alquiler de locales y áreas para actividades culturales y recreativas a la población y organismos.
- 32-Brindar en pesos MN servicios de aserrado de madera a entidades y a la población.
- 33-Brindar servicios de reparación, mantenimiento y ambientación en pesos MN y en pesos MLC a instalaciones y hoteles de los polos turísticos pertenecientes al territorio.
- 34-Construir y reparar en pesos MN y en pesos MLC muelles y embarcaciones en los polos turísticos pertenecientes al territorio.
- 35-Construir inmuebles de madera rolliza y guano en peso MN y en pesos MLC en los polos turísticos pertenecientes al territorio.
- 36-Brindar servicios de alquiler de espacios autorizados a personas naturales que desarrollen ventas en esas áreas en pesos MN.
- 36-Brindar servicios de baños públicos en pesos MN.
- 37-Brindar en pesos MN servicio de comedor y cafetería a los trabajadores.
- 38-Producir sarcófagos, equipos y útiles para los servicios necrológicos, barrido de calle y otros.

Sección Segunda

Denominación y misión de las unidades de aseguramiento subordinadas

Artículo 32: Las unidades de aseguramiento y apoyo subordinadas al Consejo de la Administración Municipal tienen la denominación y misión que a continuación se relacionan:

- a. Dependencia Interna del Poder Popular Municipal, que tiene la misión asegurar las actividades económicas, contables, financieras y de recursos humanos, la prestación de los servicios generales y administrativos y las condiciones de vida de las unidades organizativas de los órganos locales del Poder Popular municipal.
- b. Puesto de Dirección: tiene la misión de asegurar la recepción, análisis y tramitación de las informaciones que se generan en el municipio.
- c. Departamento de Organización, Planificación e Información: tiene la misión de garantizar la prestación de los servicios de información, de acuerdo a lo establecido en el Sistema de Información para los OLPP.

CAPÍTULO VII

DE LAS RELACIONES DEL CONSEJO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Sección Primera

Relaciones del Consejo de la Administración Municipal con la Asamblea Municipal del Poder Popular

Artículo 33: El Consejo de la Administración Municipal se subordina a la Asamblea Municipal del Poder Popular de su demarcación, la que controla y fiscaliza su gestión. El Consejo de la Administración Municipal y la Asamblea Municipal del Poder Popular mantienen relaciones de cooperación y coordinación para el cumplimiento de sus atribuciones.

El Consejo de la Administración local organiza y propone a la Asamblea Municipal del Poder Popular, las acciones para el cumplimiento de las prioridades y políticas para el territorio; exige y controla la elaboración, ejecución y cumplimiento del Plan de la Economía, el Presupuesto y demás planes y tareas de trascendencia local por las entidades subordinadas, las cuales rinden cuenta de su cumplimiento al Consejo de la Administración local.

Sección Segunda

Relaciones entre Consejos de la Administración Municipal de dos o más municipios

Artículo 34: El Consejo de la Administración Municipal solicita la aprobación de la Asamblea Municipal del Poder Popular para establecer relaciones de solidaridad y colaboración con otros municipios en la realización de fines comunes.

Al relacionarse los municipios por medio de los respectivos consejos de la Administración Municipal, estos adquieren responsabilidades mancomunadas y comprometen de común acuerdo los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Sección Tercera

Relaciones del Consejo de la Administración Municipal con los Consejos Populares

Artículo 35: Las relaciones del Consejo de la Administración Municipal y los consejos populares se establecen por medio del Presidente de la Asamblea Municipal del Poder Popular.

El Consejo de la Administración Municipal, las estructuras de dirección administrativa y demás entidades municipales mantienen relaciones de trabajo, de colaboración y cooperación con los consejos populares por medio de su Presidente.

El Consejo de la Administración Municipal le da a conocer a los consejos populares, por medio de sus presidentes, los resultados de las acciones de control e inspección realizadas en su demarcación y las medidas adoptadas para la solución de los problemas detectados.

El Consejo de la Administración Municipal incentiva que las entidades de producción y de servicios de incidencia local promuevan iniciativas para facilitar la satisfacción de las necesidades de la demarcación del Consejo Popular.

Sección Cuarta

Relaciones del Consejo de la Administración con las estructuras de dirección administrativa y entidades municipales

Artículo 36: El Consejo de la Administración Municipal ejerce autoridad funcional, en materia de su competencia, sobre los órganos de dirección de las estructuras de dirección administrativa y de las entidades municipales; dirige y ejecuta las funciones

estatales a su cargo y para ello organiza, planifica los recursos y controla la gestión de sus órganos de dirección y unidades subordinadas.

Sección Quinta

Relaciones del Consejo de la Administración Municipal con las entidades provinciales y nacionales radicadas en la demarcación municipal

Artículo 37: El Consejo de la Administración Municipal establece relaciones de coordinación y cooperación con las entidades y unidades no subordinadas radicadas en su demarcación y coadyuva a la ejecución de las políticas, programas, proyectos y planes aprobados por los órganos estatales superiores, con incidencia municipal.

El Consejo de la Administración Municipal convoca a las entidades que no son de su subordinación y están radicadas en la demarcación, previo a adoptar decisiones que las impliquen.

El Consejo de la Administración Municipal o el Intendente Municipal solicitan a las entidades no subordinadas radicadas en el territorio, la información respecto a problemas o asuntos que afecten a la población, así como para coordinar acciones en beneficio de la localidad, y estas entidades deben responder con la debida celeridad. Además tramita con las instancias correspondientes los planteamientos, quejas y peticiones que puedan surgir sobre las entidades radicadas en la demarcación.

Sección Sexta

De las relaciones del Consejo de la Administración Municipal con el sistema empresarial

Artículo 37: El Consejo de la Administración Municipal mantiene relaciones de coordinación, colaboración y control con las entidades empresariales, en materia de su competencia, para el cumplimiento de prioridades y políticas en el territorio.

El Consejo de la Administración Municipal no interviene directamente en la gestión y administración de las empresas, y por medio de la estructura administrativa correspondiente, establece relaciones contractuales con las entidades empresariales para el aseguramiento de su actividad.

Sección Séptima

De las relaciones del Consejo de la Administración Municipal con el Gobierno Provincial del Poder Popular

Artículo 38: El Consejo de la Administración Municipal establece relaciones de cooperación y coordinación con el Gobierno Provincial para facilitar la ejecución y cumplimiento de políticas estatales, programas y tareas en la demarcación territorial.

Las atribuciones que se le confieren al Consejo de la Administración Municipal no podrán ser asumidas ni interferidas por el Gobierno Provincial del Poder Popular.

Sección Octava

Relaciones del Consejo de la Administración Municipal con el Consejo de Ministros

Artículo 39: El Consejo de la Administración Municipal se relaciona con el Consejo de Ministros, de conformidad con lo establecido en la Constitución de la República, las leyes y otras disposiciones normativas, según corresponda. El Consejo de la Administración Municipal y el Consejo de Ministros pueden establecer, en lo que le corresponda, relaciones de cooperación, coordinación y colaboración para el cumplimiento de sus funciones.

Sección Novena

Relaciones del Consejo de la Administración Municipal con los organismos de la Administración Central del Estado y las entidades nacionales

Artículo 40.1: El Consejo de la Administración Municipal se relaciona con los organismos de la Administración Central del Estado y entidades nacionales de conformidad con lo establecido en la Constitución de la República, las leyes y demás disposiciones normativas de estos organismos en lo que le compete.

2. Ejercen relaciones de regulación y control sobre las administraciones locales, en materia de su competencia, además, mantienen relaciones de coordinación y cooperación para el resto de los asuntos de interés mutuo. Estas relaciones se desarrollan por intermedio del jefe de la respectiva administración, según el caso.

3. Los organismos de la Administración Central del Estado y entidades nacionales ejercen la autoridad metodológica sobre los órganos de dirección de las administraciones municipales, y el jefe de la Administración Municipal ejerce la autoridad directa para el cumplimiento de las funciones estatales asignadas.

Sección Décima

Relaciones del Consejo de la Administración Municipal con los órganos de la Defensa, la Defensa Civil, de Seguridad y Orden Interior

Artículo 41: El Consejo de la Administración Municipal mantiene relaciones de coordinación y cooperación con los órganos de la Defensa, la Defensa Civil, de Seguridad y Orden Interior para el cumplimiento de las misiones y tareas, tanto en tiempo de paz como en situaciones excepcionales y desastres, de acuerdo con lo establecido en la Constitución de la República y las leyes.

Sección Undécima

Relaciones del Consejo de la Administración Municipal con los Tribunales de Justicia, la Fiscalía General de la República y la Contraloría General de la República

Artículo 42: El Consejo de la Administración Municipal mantiene relaciones de cooperación y colaboración con los Tribunales de Justicia, la Fiscalía General de la República y la Contraloría General de la República para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con lo establecido en la Constitución de la República y las leyes.

Sección Duodécima

Relaciones del Consejo de la Administración Municipal con el Consejo Electoral Nacional

Artículo 43: El Consejo de la Administración Municipal se relaciona con el Consejo Electoral Nacional de conformidad con lo establecido en la Constitución de la República y las leyes; mantiene relaciones de coordinación y cooperación con el Consejo Electoral Municipal y el Consejo Electoral Provincial para el ejercicio de los procesos electorales.

Sección Decimotercera

Relaciones del Consejo de la Administración Municipal con otras formas de gestión no estatales

Artículo 44: El Consejo de la Administración Municipal mantiene relaciones de coordinación y cooperación con las formas de gestión no estatales, aplica y controla el cumplimiento de las disposiciones normativas a estas formas de gestión, sobre la base de sus atribuciones y dentro del marco de sus competencias.

Sección Decimocuarta

Relaciones del Consejo de la Administración Municipal con la población

Artículo 45: El Consejo de la Administración Municipal se relaciona con la población de conformidad con lo establecido en la Constitución, las leyes y demás disposiciones que correspondan, observándose en esas relaciones el respeto a los derechos de las personas y apoyándose en la iniciativa y amplia participación de la población, además de que actúa en coordinación con las organizaciones de masas y sociales.

Artículo 46: Las relaciones del Consejo de la Administración Municipal con la población se realizan teniendo en cuenta lo siguiente:

a) El Consejo de la Administración Municipal facilita la labor de los delegados y los consejos populares, da respuesta y solución de los asuntos que se someten a su atención;

b) El Consejo de la Administración Municipal y los consejos de dirección de las entidades analizan sistemáticamente en sus reuniones la solución de los planteamientos, quejas y peticiones realizadas por la población en aras de buscar soluciones;

c) Los miembros del Consejo de la Administración Municipal y los directivos de las estructuras de dirección administrativa y entidades económicas, de producción y de servicios, participan en las reuniones de rendición de cuenta y en visitas a las comunidades para buscar soluciones a los problemas;

d) El Consejo de la Administración Municipal a través de los medios de comunicación social informa las disposiciones normativas que adopta y que sean de interés de la localidad; y

e) El Consejo de la Administración Municipal, los directivos de las estructuras de dirección administrativa y de las entidades municipales, crean mecanismos para conocer y asegurar cotidianamente la satisfacción de las necesidades de la población.

CAPÍTULO VIII

ACTIVIDADES ESTATALES DE INCIDENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Artículo 47: Las actividades estatales de trascendencia en la Administración Municipal son:

a) Economía (elaboración del plan, inversiones).

- b) Finanzas y Precios (ingresos, gastos y precios).
- c) Ciencia, Tecnología, Innovación y Medio Ambiente (uso racional y sostenible de los recursos naturales y utilización de los desechos recuperables).
- d) Planificación Física (ordenamiento territorial, disciplina, uso y control del suelo).
- e) Trabajo (empleo, organización del trabajo, prevención, asistencia y trabajo social, seguridad social e inspección del trabajo).
- f) Informática y Comunicaciones (comunicaciones en situaciones excepcionales, desastres, y servicios de telefonía al sector residencial).
- g) Defensa (preparación del territorio y creación de reservas para contingencia).
- h) Transporte (reordenamiento del transporte y el aseguramiento de las transportaciones de pasajeros).
- i) Seguridad y el Orden interior.
- j) Justicia (actividad notarial, registral y de asesoramiento jurídico).
- k) Otros que se determinen por las administraciones locales.

CAPÍTULO IX

RELACIONES DE INTERES EN EL CONSEJO DE LA ADMINISTRACIÓN

Artículo 48.1: Las relaciones para inspecciones, auditorías y controles de las entidades nacionales, provinciales y municipales a los órganos de dirección, unidades de aseguramiento y direcciones administrativas en general radicados en el municipio, se realizan de acuerdo con el Plan Anual de actividades, y los resultados y recomendaciones realizadas se informan al jefe de la Administración Municipal correspondiente; pueden realizarse inspecciones y controles no previstos, cuando razones de fuerza mayor lo exijan, previa aprobación del jefe de la Administración Municipal, en el caso de entidades que le estén subordinadas, cuando se trate de entidades que no sean de subordinación local solo se le informará a este.

2. El resultado de las inspecciones, verificaciones, auditorías y controles que realicen los órganos de dirección de las administraciones provinciales, a dependencias y centros de entidades de subordinación municipal, así como las medidas que propongan para la eliminación de las deficiencias detectadas, serán informadas por aquellos, al

Jefe de la Administración Municipal y al Presidente de la Asamblea del Poder Popular correspondiente.

Artículo 49: Al jefe de la Administración Municipal le corresponde conocer de la habilitación y designación de los inspectores, supervisores y auditores de la Administración Municipal a través de las direcciones administrativas directamente subordinadas y dentro del marco de su competencia; los inspectores y supervisores pueden ser profesionales y eventuales, en este último caso cuando las circunstancias así lo requieran.

Artículo 50: El Consejo de la Administración Municipal, en el marco de su competencia, podrá convocar a reuniones y otras actividades a los cuadros de las entidades subordinadas, y además puede también convocar e invitar a sus reuniones, por medio del Intendente Municipal, a directivos, funcionarios y otras personas de entidades no subordinadas, cuando los temas objeto de análisis así lo requieran y sea necesario para la toma de decisiones. Estas reuniones o actividades han de estar previstas en la planificación de actividades.

Artículo 51: El jefe de la Administración Municipal, con anterioridad a cualquier designación o movimiento de cuadros de la relación de cargos que le corresponde, somete a consultas por diferentes vías las propuestas.

Artículo 52: El Consejo de la Administración Municipal y las estructuras de dirección administrativa y otras entidades del territorio mantienen relaciones entre sí para la toma de decisiones sobre la generalización e introducción de los resultados obtenidos por éstos sobre ciencia, tecnología e innovación.

Artículo 53: El Consejo de la Administración Municipal mantiene relaciones de coordinación y cooperación con las entidades provinciales atendiendo a las funciones estatales que a estas le corresponden cumplir, en lo fundamental con:

1. Empresa Provincial de Dione-Artesanía- Industria:

1. Coordinar cuestiones relacionadas con el mercado artesanal industrial;
2. El desarrollo de proyectos de iniciativa local y la mini-industria;
3. La coordinación de las actividades vinculadas con la recuperación de materias primas en el municipio.
4. La cooperación entre las entidades y las industrias locales.
5. Apoyar la gestión de comercio en el municipio.

2. Empresa de Telecomunicaciones de Cuba S.A (ETECSA).

1. Coordinar las políticas y estrategias relacionadas con las funciones estatales que le corresponden en el municipio;
2. Coordinar las acciones, para facilitar e instrumentar la cooperación en materia de programas para la informatización del gobierno del municipio, y de las entidades representadas en el mismo;
3. Conciliar el sistema de informatización y seguridad informática de la Administración Municipal del Poder Popular;
4. Recibir cooperación en la prestación de servicios de radiocomunicación en caso de situaciones excepcionales.
5. La cooperación para la asignación de disponibilidades de facilidades telefónicas y el proceso de distribución del servicio telefónico al sector residencial en zonas determinadas, según la política aprobada.
6. El envío a ETECSA de la relación de solicitudes totales de instalación en orden de prioridades y cooperar en el control del cumplimiento de los compromisos de ETECSA referidos a esta política;
7. Coordinar la asignación de las capacidades disponibles, para instalaciones telefónicas destinadas a los cuadros, funcionarios y trabajadores de la Administración Municipal del Poder Popular, que por sus funciones necesiten ese servicio;
8. La promoción en el municipio de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

3. Empresa Provincial de la Construcción

1. El asesoramiento en materia de regulaciones estatales, normas técnicas y otras disposiciones emitidas por el Ministerio de la Construcción y el Instituto Nacional de la Vivienda;
2. La participación en la preparación del personal que intervienen en los planes y programas constructivos del municipio;
3. La participación en la atención y solución de los planteamientos que formulan los electores a los delegados en los procesos de rendición de cuenta o en sus despachos;
4. Responder las solicitudes, quejas y peticiones de la población que llegan a las Administración Local;
5. La producción local de materiales de construcción.

4. Dirección Provincial de Economía y Planificación:

1. El control que ejerce el organismo sobre el cumplimiento del Plan de la Economía de la Administración Municipal, de acuerdo con lo establecido en las regulaciones emitidas por el MEP;

2. Conciliar el plan de Inversiones,
3. Apoyar a la conformación del Plan de preparación de la Economía para la Defensa del municipio, de acuerdo con lo establecido en la metodología y la legislación vigente.
4. Coordinar las propuestas de políticas económicas y sociales de desarrollo municipal.

5. Dirección Provincial de Finanzas y Precios:

1. Cooperar en la elaboración del presupuesto y controlar su ejecución y liquidación;
2. Coordinar en lo relacionado con el anteproyecto de presupuesto;
3. Establecer las normas y procedimientos que regulen el sistema de tesorería;
4. Coordinar la política referente a los ingresos del Estado;
5. Fiscalizar el comportamiento de los ingresos cedidos en el municipio,
6. Cooperar con el sistema de contabilidad gubernamental y su control;
7. Apoyar en la ejecución de inspecciones en materia de precios y tarifas mayoristas y minoristas que le correspondan;
8. organizar, controlar y evaluar los trabajos de la oficina de control y cobro de multas del municipio;
9. La atención y respuesta a las cuestiones que en las materias financieras, contables y de precios, corresponden a la Administración Municipal del Poder Popular;

6. Delegación de la Agricultura:

1. La aplicación de la política estatal sobre la producción agropecuaria y forestal del municipio;
2. orientar y controlar la protección del medio ambiente en las tierras dedicadas a la producción agropecuaria del municipio;
3. el cumplimiento de la política estatal sobre la mecanización y el riego;
4. el ejercicio de la contratación económica en la esfera agropecuaria;
5. la comercialización de productos agropecuarios y forestales en el municipio;
6. informar, cuando proceda, los resultados de la producción agropecuaria en el municipio ante el Consejo de la Administración.

9. Empresa de Comercio:

1. El comercio mayorista de productos alimenticios, no alimenticios, otros bienes de consumo e intermedios en el municipio;
2. La venta minorista en el municipio de productos alimenticios, no alimenticios, otros bienes de consumo e intermedios;
3. La prestación de los servicios gastronómicos de alimentación pública y social en el municipio;
4. La protección al consumidor;
5. la apertura y cierre de establecimientos en el municipio;
6. Las actividades relacionadas con el subgrupo de alimentos del Grupo Económico Social.

10. Dirección Provincial de Cultura:

- a. La orientación de la aplicación de la política cultural del país adecuada a las características, condiciones, necesidades y perspectivas de desarrollo propias del municipio que atiende la Administración Municipal.
- b. el conocimiento del Consejo de la Administración Municipal, de las decisiones e indicaciones fundamentales en el ámbito de su competencia que inciden en el municipio, así como los aspectos y temas de importancia e interés para el ejercicio de sus funciones.

11. Dirección Provincial de Educación:

1. La aplicación de la política de la actividad educacional en lo que le corresponda.
2. la proyección de los planes de desarrollo educacional a mediano y largo plazo para el municipio, en correspondencia con las prioridades de la política social y de la economía del país;
3. la aplicación de la política dirigida al ingreso a carreras pedagógicas, la formación y superación del personal docente en el municipio;
4. la calidad del proceso formativo de los técnicos medios y obreros calificados en coordinación con los organismos, en correspondencia con las demandas y prioridades del país;
5. la aplicación de la política de formación vocacional y orientación profesional de acuerdo con las necesidades del desarrollo socioeconómico del municipio;
6. la aplicación de la estrategia de comunicación de la labor educacional en el municipio, estableciendo las prioridades de divulgación, en coordinación con los medios de difusión masiva y los organismos;

7. el cumplimiento de la prioridad en la atención a los estudiantes que incumplen los deberes escolares, al sistema de atención a menores con trastornos de conductas y a las niñas, los niños, adolescentes y jóvenes en los hogares sin amparo familiar en el municipio;
8. el cumplimiento y seguimiento por el Consejo de la Administración de la estrategia que garantice un ambiente seguro y saludable, adecuadas condiciones de vida, estudio, trabajo y la educación para la salud de los educandos y trabajadores, en coordinación con el Ministerio de Salud Pública y otros organismos e instituciones;
9. la coordinación para la superación y formación de postgrado de la fuerza profesoral y directiva del municipio de su competencia;

12. Dirección Provincial de Justicia

1. Los actos jurídicos decisorios sobre la confiscación de los bienes, derechos y acciones de las personas del municipio que emigran del país con carácter definitivo;
2. la tramitación de las certificaciones de los registros de actos de última voluntad y de declaratoria de herederos y de sancionados en el municipio;
3. las actividades registrales del estado civil
4. la actividad del registro de la propiedad;
5. la tramitación de las certificaciones de antecedentes penales en el municipio;
6. la actividad notarial que se presta en las Unidades Notariales.
7. la actividad de consultoría jurídica, para la prestación de servicios a personas jurídicas;
8. atender y darle respuesta a las quejas, peticiones o denuncias de la población;

14. Dirección Provincial de Salud Pública:

1. De regulación para aplicar y controlar la organización de la salud pública, el ejercicio de las profesiones en la salud y la prestación de los servicios, con alta calidad y satisfacción a la población en el municipio;
2. aplicar y controlar los programas orientados y promover acciones intersectoriales coordinadas, para contribuir a resolver los problemas relacionados con la salud, el bienestar y la calidad de vida de la población en el municipio, en el marco de la legislación vigente;
3. ejercer el control y la vigilancia sanitaria sobre los determinantes sociales, los factores de riesgo, las enfermedades, todos los productos y las condiciones que pueden afectar la salud humana y el medio ambiente de la localidad;

4. ejercer en el municipio, la inspección sanitaria estatal sobre el ambiente, los alimentos, las condiciones de trabajo, de estudio y otros, dirigidos a la prevención, disminución y erradicación de las enfermedades u otras alteraciones de la salud humana en el municipio;
5. ejercer en el municipio, el control de las disposiciones higiénico-epidemiológicas para el control sanitario en prevención de las enfermedades que puedan dañar la localidad o las comunidades, aplicando las medidas que resulten necesario, según la legislación vigente;

15. Delegación de Turismo:

1. Las proyecciones del desarrollo del turismo a nivel municipal;
2. Información relevante sobre la actividad turística en la Administraciones Municipales.

16. Empresa Provincial de Transporte:

1. De regulación y control para las indicaciones metodológicas, regulaciones, normativas y otros documentos vinculados a la actividad del transporte y de su infraestructura vial, y en particular, para los servicios de transportación que debe ejecutar la administración municipal, así como la educación vial y de conducción;
2. las indicaciones del organismo acerca del proceso de reordenamiento del transporte y las cargas en el municipio;
3. el cumplimiento de las políticas y regulaciones establecidas por el ministerio para organizar y ejecutar la inspección estatal en el municipio;
4. cumplimiento de los planes de medidas derivados de las de las inspecciones estatales integrales;
5. La información relevante sobre la actividad de transporte en la Administración Municipal.
6. recibir asesoramiento, en materia de regulaciones estatales, normas técnicas y disposiciones del ministerio para explotación y conservación de los medios e instalaciones del transporte y de la infraestructura vial de subordinación local;
7. la capacitación al personal técnico en el cumplimiento de las normas de seguridad establecidas para los medios e instalaciones del transporte de carácter municipal;
8. la preparación del personal que interviene en los programas de ahorro energético vinculados con el transporte en el municipio,

17. Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social.

1. evaluar el cumplimiento del balance-disponibilidad-necesidades de la fuerza de trabajo prevista en el Plan de la Economía;
2. controlar los desvinculados y los discapacitados en busca de empleo y de personas procedentes de otras fuentes que requieren ser empleados, las personas con más de un empleo y los jubilados incorporados al empleo;
3. controlar el proceso de disponibilidad laboral que se aprueben, y la disciplina de plantilla en las entidades de subordinación local;
4. evaluar el cumplimiento del trabajo por cuenta propia y desarrollar las acciones que correspondan en relación con la aplicación de nuevas experiencias en el sector no estatal;
5. evaluar el comportamiento de la categoría empleo y salario del plan en el municipio por organismos, ramas, sectores y entidades con deterioro;
6. evaluar la implementación de la política de seguridad y protección en el territorio, el comportamiento de la accidentalidad del trabajo, y proponer estrategias municipales para su prevención;
7. coordinar la implementación de planes integrales de trabajo para comunidades de interés particular;
8. evaluar el presupuesto de la asistencia social y el destino de los recursos asignados;
9. cooperar en el cumplimiento de la atención a las asociaciones de discapacitados en el municipio;

18. Dirección Provincial de Deportes:

1. Controlar y exigir en el municipio, el cumplimiento de la política del Estado Cubano, con relación al acceso gratuito y masivo a la práctica deportiva, la educación física y la recreación, en todas sus manifestaciones, garantizando el incremento de la calidad de vida y formación de una población sana y preparada para la defensa;
2. evaluar en el municipio, el cumplimiento de los lineamientos de trabajo y estrategias de desarrollo, aprobados, en relación al deporte, la educación física y la recreación;
3. evaluar la ejecución en la localidad de las competencias deportivas y eventos nacionales e internacionales,

4. la evaluación del proceso de ingreso de talentos deportivos a las escuelas vinculadas al sistema de trabajo del INDER;
5. coordinar la atención municipal a prestar por la administración local a los atletas y glorias deportivas.

19. Delegación del CITMA:

1. De regulación y control, para establecer los lineamientos y regulaciones para la introducción de los aspectos requeridos para el desarrollo de la ciencia, la tecnología y la innovación, la gestión documental, la información científica-tecnológica, las actividades de normalización, metrología y calidad, así como la protección del medio ambiente en el municipio;
2. el asesoramiento y control metodológico al órgano de Dirección de Ciencia, Tecnología y Medioambiente de la administración local en los temas relacionados con el organismo;
3. la aplicación, supervisión y control en el municipio, de los instrumentos regulatorios y otras herramientas metodológicas para la actividad de ciencia, tecnología, innovación y medio ambiente;
4. determinar la información relevante sobre ciencia, tecnología, innovación y medio ambiente.
5. conocer de los resultados de las solicitudes realizadas por el municipio al organismo en materia de ciencia, tecnología y medio ambiente;
6. propiciar mecanismos que fomenten la introducción de los resultados de la ciencia, la tecnología, la innovación y el medioambiente que contribuya al desarrollo del Municipio.

20. Delegación del Banco:

1. Regular la esfera bancaria y financiera, mediante las instituciones financieras establecidas en el municipio.
2. Coordinar y cooperar en el asesoramiento a los órganos de dirección de la Administración Municipal y entidades subordinadas, en el cumplimiento, aplicación y control de las disposiciones dictadas por el Banco Central de Cuba;
3. prestar la colaboración requerida a la administración local para la solución o esclarecimiento de los planteamientos en el municipio;
4. coordinar con las instituciones financieras la información relevante requerida por la administración municipal.

21. Centro de Radio y Televisión:

1. Establecer la colaboración mutua para el cumplimiento de los acuerdos que emanen del Consejo de la Administración Municipal;

2. solicitar la participación de la Administración Municipal en las unidades de la radio y la televisión para la divulgación de acontecimientos y hechos de interés del municipio.

22. Fuerzas Armadas Revolucionarias:

1. De regulación y control para las obligaciones que debe cumplir el municipio con la defensa, y a su vez, orientar metodológicamente sobre la organización y realización de estas actividades y exigirles su cumplimiento;
2. ejecutar en el municipio la política del Estado y el Gobierno en cuanto a las reservas estatales y el control de las reservas movilizativas;
3. el proceso de formulación, presentación, evaluación y satisfacción de las demandas para la lucha armada en el municipio, conforme a los procedimientos establecidos, organizando y controlando su cumplimiento;
4. la organización y ejecución del registro militar de los ciudadanos, medios y equipos de la reserva en interés de la defensa radicados en el municipio;
5. la realización de la inscripción y del llamado de los jóvenes del municipio, para el cumplimiento del Servicio Militar Activo;
6. la organización y preparación de las Milicias de Tropas Territoriales del municipio y disponer el aseguramiento material, técnico, médico y financiero a realizar a este personal.
7. el asesoramiento a la organización y preparación de las brigadas de producción y defensa y otras formaciones en el municipio.

23. Delegación del Ministerio del Interior:

1. De **regulación y control** para el asesoramiento en materia de seguridad y orden interior;
2. la prevención y trabajo comunitario, la lucha contra el delito, la corrupción, ilegalidades e indisciplinas sociales;
3. el aseguramiento operativo a las actividades, eventos, visitas del primer nivel y delegaciones que se desarrollen en el municipio y las medidas adoptadas por la Administración Municipal que lo requieran;
4. las medidas de seguridad y protección a los planes y objetivos priorizados, la apreciación, control e influencia con las administraciones sobre sus responsabilidades;
5. la organización de los trámites que rige el MININT;
6. la preparación en grupos de trabajo que coordinan actividades relacionadas con

las funciones del MININT.

7. De cooperación y coordinación para el aporte de información, alertas y evaluación sistemática, de interés de la Administración Municipal sobre los rasgos que caracterizan la situación política, económica y social del municipio;
8. la obtención de información sobre actividades enemigas, delictivas, ilícitas, infracciones administrativas y premisas de contingencias y desastres;
9. la implementación de los programas educativos y preparación en oficios a los internos en establecimientos penitenciarios y en las escuelas de formación integral; así como la oferta de empleos a los internos.

24. Recursos Hidráulicos:

1. Asesorar según lo establecido en los instrumentos de regulaciones estatales, normas técnicas y otras disposiciones emitidas por el Instituto en materia de agua;
2. coordinar los planes y programas de desarrollo hidráulico en el municipio,
3. atender las respuestas y soluciones a planteamientos, quejas y solicitudes de la población en los procesos de rendición de cuenta y despachos;
4. brindar datos e información sobre comportamiento de las variables del ciclo hidrológico y calidad de las aguas, fuentes de abasto y saneamiento;
5. brindar información sobre el funcionamiento del Consejo de Cuencas Hidrográficas y del comportamiento de sus subprogramas de trabajo;
6. evaluar el balance de agua del municipio, presentarlo al Consejo de la Administración, y exigir su ejecución sobre la base del uso racional del agua;

25. Dirección Provincial de Planificación Física:

1. Ejercer la dirección normativa y metodológica del Ordenamiento Territorial y el Urbanismo, considerando las prioridades de carácter provincial y municipal;
2. la organización y realización del control urbano municipal, en el proceso inversionista; así como en la aplicación de las contravenciones y el cumplimiento de las regulaciones urbanas en los planes;
3. ejercer el control de las inscripciones de solares yermos en el registro de la propiedad y coordinar la asignación de parcelas, según los procedimientos establecidos;
4. ejercer la dirección metodológica para la emisión de los certificados de micro localización de inversiones;

5. establecer la política y las prioridades de actualización catastral de los asentamientos humanos y del municipio,
6. De coordinación y cooperación para la implementación de políticas para el Sistema de Planificación Física en materia de desarrollo científico técnico; investigaciones, capacitación de recursos humanos, relaciones de colaboración internacional y perfeccionamiento institucional;
7. el funcionamiento de los mecanismos establecidos y las normativas dadas para el enfrentamiento a las ilegalidades en materia de ocupación de suelos, violaciones de las regulaciones urbanas o cualquier otra que se detecte por las instancias de Planificación Física;
8. coordinar las prioridades catastrales según las necesidades locales;

26. Oficina Nacional de Estadística e Información

1. De regulación y control para la elaboración de las propuestas de políticas, estrategias, programas y planes para el desarrollo e integración del Sistema de Información de la Administración Municipal, a corto, mediano y largo plazo que le corresponden cumplir en el municipio;
2. ejercer la función metodológica y de asesoría en materia de las políticas, estrategias, actividades, producciones y servicios a cargo de la Oficina en el municipio;
3. la entrega de información previamente convenida, incluyendo las estadísticas, en correspondencia con los requerimientos del Sistema Informativo del Gobierno, exigiendo por el cumplimiento de las unidades administrativas radicadas en el municipio y que aportan información;
4. ejercer acciones de control a las actividades del Sistema de Información de la Administración Municipal, dirigidas a comprobar la información relevante, exigiendo por su oportunidad y veracidad;
5. De coordinación y cooperación para facilitar la cooperación en materia de la captación, procesamiento, intercambio, análisis y difusión de las estadísticas oficiales e informaciones relevantes para el Gobierno;
6. tributar a la Oficina las observaciones y experiencias significativas, a nivel de la Administración Municipal,
7. conciliar el Sistema de Información de Gobierno de la Administración Municipal del Poder Popular;
8. la prestación de servicios de informatización en caso de situaciones excepcionales.

Artículo 54: Para cumplir con el objetivo esencial de la Administración Municipal, a las estructuras de dirección administrativa y a las entidades económicas, de producción y de servicios les corresponden:

a) Cumplir y hacer cumplir lo establecido en la Constitución de la República, las leyes y además disposiciones normativas, así como en los acuerdos y ordenanzas de la Asamblea

Municipal del Poder Popular correspondiente;

b) asesorar a sus entidades subordinadas y, en materia de su competencia, a la Asamblea Municipal del Poder Popular y al Consejo de la Administración Municipal correspondientes, así como a las demás entidades e instituciones del territorio que lo requieran;

c) dirigir y controlar, según proceda, la aplicación de las políticas públicas aprobadas que estén relacionadas con sus funciones y el desarrollo integral del territorio;

d) cumplir con las actividades de preparación de la economía para la Defensa Nacional, así como el cumplimiento de las medidas de Seguridad y Orden Interior, de la Defensa Civil y los planes relacionados con estas actividades y exigir su cumplimiento, en correspondencia con sus atribuciones;

e) participar en la elaboración del Plan Territorial del Desarrollo Económico-Social y en interés de la defensa;

f) promover el desarrollo local y asegurar que los planes de las entidades subordinadas estén en correspondencia con las políticas aprobadas;

g) elaborar y mantener actualizado el Plan de Reducción del Riesgo de Desastre y sus aseguramientos según corresponda;

h) elaborar los anteproyectos de presupuesto y del plan económico para las actividades a su cargo y, una vez aprobados, controlar y evaluar su ejecución sistemáticamente;

i) atender y controlar a las entidades que les están subordinadas, y contribuir al desarrollo de la autonomía e iniciativa económica de estas y al desarrollo del perfeccionamiento empresarial;

j) instruir, asesorar y controlar a sus entidades subordinadas sobre el funcionamiento de los consejos de dirección;

k) cumplir las normas establecidas para el Sistema de Trabajo con los Cuadros del Estado y del Gobierno, en el ámbito de su competencia, controlar y asesorar su aplicación en las entidades subordinadas;

l) aplicar y evaluar, de acuerdo con lo establecido, las políticas de empleo, laboral, salarial y de seguridad y salud del trabajo, en el ámbito de su competencia;

m) rendir cuenta e informar de su gestión, por medio de su Director, al Consejo de la Administración Municipal en la fecha y sobre los aspectos que por este o el Intendente Municipal se les soliciten;

n) informar al Consejo de la Administración Municipal o al Intendente Municipal, según corresponda, sobre temas relevantes en el ejercicio de sus funciones;

ñ) informar, por medio de su Director, a la Asamblea Municipal del Poder Popular cuando se le solicite, sobre aspectos que inciden directamente en la localidad;

o) participar en las reuniones de rendición de cuenta del delegado a sus electores que se considere por la Asamblea Municipal del Poder Popular, el Consejo de la Administración Municipal y el Intendente Municipal;

p) atender, solucionar o dar respuestas pertinentes y fundamentadas a los planteamientos, quejas, denuncias y solicitudes que les dirijan los ciudadanos, o se

tramiten por los diputados a la Asamblea Nacional y los delegados a la Asamblea Municipal del Poder Popular, y cumplir con los términos establecidos; y
q) asegurar el funcionamiento eficiente de los servicios y trámites que se prestan a la población.

Artículo 55. Corresponde también a las estructuras de dirección administrativa y a las entidades económicas de producción y de servicios, para cumplir con el objetivo esencial de la Administración Municipal:

- a) promover en el marco de sus atribuciones el desarrollo de producciones y servicios que aumenten o creen fondos exportables o sustituyan importaciones;
- b) proponer y participar, según el procedimiento establecido, en la elaboración de propuestas de inversiones, controlar la ejecución de las que estén a su cargo, su oportuna puesta en explotación y evaluar el aprovechamiento eficiente de las capacidades instaladas;
- c) exigir y controlar un adecuado Sistema de Control Interno que garantice el uso eficiente de los recursos materiales, humanos y financieros, evaluar los resultados económico-financieros en la administración y la gestión de las entidades subordinadas, de acuerdo con la Ley, las políticas de desarrollo aprobadas y los objetivos que se definan para cada etapa;
- d) participar en la fijación de precios y tarifas de los productos y servicios que estén en el ámbito de sus facultades, proponer su modificación cuando sea necesario y exigir su cumplimiento cuando sean aprobados por la autoridad competente;
- e) cumplir las normas y procedimientos establecidos para la creación, acumulación y financiamiento de las reservas movilizativas, de las que haya sido designada como depositaria;
- f) cumplir con las disposiciones y medidas que se deriven de la Política Ambiental Nacional y las particularidades del patrimonio natural y cultural del territorio;
- g) implementar, en el marco de sus atribuciones, los avances científicos y tecnológicos 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;
- h) comunicar aquellos asuntos vinculados con su esfera de actividad que requieran del conocimiento público y generalizado;
- i) evaluar sistemáticamente y ejecutar, en lo que corresponda, las tareas relativas a la prevención y la asistencia social en su territorio;
- j) evaluar y ejecutar, en lo que corresponda, las tareas relativas al enfrentamiento a las indisciplinas, el delito, las ilegalidades y las manifestaciones de corrupción administrativa;
- k) exigir el cumplimiento de las actividades y medidas del Sistema de Seguridad y Protección en el órgano de dirección de la entidad y de las que les están subordinadas;
- l) fomentar el ahorro y la correcta utilización de los portadores energéticos;
- m) fomentar el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en su gestión y seguridad;
- n) implementar y controlar el cumplimiento de las normativas asociadas a la gestión documental y la memoria histórica de su ámbito de competencia; y
- ñ) las demás que les asignen las disposiciones normativas, los órganos superiores y la Asamblea Municipal del Poder Popular.

CAPÍTULO X

DE LA DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES

Artículo 56: El Jefe de la Administración Municipal puede delegar atribuciones en los demás miembros del Consejo de la Administración Municipal, y quien recibe autoridad por delegación para ejercer atribuciones no puede delegarla.

Artículo 57: Cuando el Secretario del Consejo de la Administración Municipal esté imposibilitado temporalmente para desempeñar su cargo y ejercer sus funciones, el Jefe de la Administración Municipal determina de entre los miembros del Consejo de Administración Municipal quien lo sustituye en sus tareas y atribuciones.

Artículo 58: En caso de que el Jefe de la Administración Municipal esté imposibilitado temporalmente para desempeñar el cargo y ejercer sus atribuciones, lo sustituye en el ejercicio del mismo el Viceintendente que determine previamente la Asamblea Municipal del Poder Popular.

CAPÍTULO XI

DE LA REVOCACIÓN O MODIFICACIÓN DE LOS ACUERDOS Y DISPOSICIONES ADOPTADOS POR EL CONSEJO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y POR LAS ESTRUCTURAS ADMINISTRATIVAS SUBORDINADAS

Artículo 59: El Consejo de la Administración Municipal puede solicitar a la Asamblea Municipal del Poder Popular revocar o modificar aquellos acuerdos y disposiciones que haya adoptado cuando contravengan normas legales superiores, afecten intereses comunitarios o extralimiten sus facultades.

Artículo 60: Corresponde al Consejo de la Administración Municipal revocar o modificar aquellas disposiciones que adopten los máximos jefes de las entidades administrativas municipales subordinadas que contravengan la Constitución y las leyes vigentes, o que afecten intereses de la localidad o extralimiten sus facultades.

CAPÍTULO XII

DE LA RENDICIÓN DE CUENTA DEL CONSEJO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, ESTRUCTURAS DE DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y ENTIDADES MUNICIPALES

Artículo 61: Corresponde al Consejo de la Administración Municipal rendir cuenta de su gestión ante la Asamblea Municipal del Poder Popular por medio del Intendente Municipal.

Artículo 62: Las estructuras de dirección administrativa y las entidades municipales a través de su Director rinden cuenta e informan periódicamente de su gestión ante el Consejo de la Administración Municipal.

Artículo 63: El Consejo de la Administración Municipal y toda la estructura que lo integra están obligados a atender las quejas, planteamientos y solicitudes de la población, así como procurar su solución y dar respuestas fundamentadas, aun cuando no sea posible solucionarlas en determinado plazo.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: El Reglamento Orgánico Interno del Consejo de la Administración Municipal de Jesús Menéndez, se complementa con el Manual de Organización y Procedimientos, y las atribuciones y obligaciones de los cargos para el cumplimiento de las funciones de la Administración.

SEGUNDA: A los efectos de que este Reglamento sea del conocimiento de los trabajadores, los jefes a los distintos niveles, así como los Directores de las Direcciones municipales y provinciales subordinadas quedan responsabilizados con la divulgación del mismo.

TERCERA: Responsabilizar a la Secretaria del Consejo de la Administración Municipal con la organización, estudio y cumplimiento de lo dispuesto en este Reglamento.

CUARTA: El presente reglamento será aprobado y puesto en vigor mediante Acuerdo del Consejo de la Administración Municipal.

NOTIFIQUESE a la Secretaria del Consejo de la Administración Municipal y a los Viceintendentes.

COMUNÍQUESE a los Directores de las Direcciones Administrativas subordinadas.

PUBLIQUESE: En el Sitio Web del Gobierno Portal del Ciudadano.

DADO en la sede del Consejo de la Administración Municipal de Jesús Menéndez, a los 20 días del mes de Octubre de 2021. “Año 63 de la Revolución”

ACUERDO No. 425/21:

A tenor de lo establecido en la Ley 139 DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, de 17 días del mes de diciembre de dos mil veinte en su artículo 14 inciso I), el cual faculta al Consejo de la Administración Municipal emitir el Reglamento Interno del referido consejo, aprobar y poner en vigor el Reglamento Interno del Consejo de la Administración Municipal de Jesús Menéndez.