

# TITULAR DE DEPENDENCIA

## REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, PESQUERÍA, N.L.

ARTÍCULO 15.- Dentro de las actividades de su competencia, corresponde a los Titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, el ejercicio de las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Ejercer las atribuciones específicas que les confiere este Reglamento;
- II. Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades que tengan encomendadas en la Dependencia a su cargo, basándose en las políticas y prioridades establecidas para el logro de los objetivos y metas del gobierno municipal;
- III. Aplicar en la Dependencia a su cargo, los manuales de organización de sistemas y procedimientos de trabajo establecidos;
- IV. Acordar con el Presidente Municipal o con quien éste designe, los asuntos cuya resolución o trámite lo requieran;
- V. Formular y entregar oportunamente, los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Presidente Municipal o por el Ayuntamiento;
- VI. Formular y proponer al Presidente Municipal los anteproyectos de programas anuales de actividades;
- VII. Integrar, controlar y custodiar los archivos administrativos a su cargo;
- VIII. Llevar un control de ingresos, renuncias, licencias, promoción, remoción y revocación del personal de la Dependencia a su cargo;
- IX. Coordinar sus actividades con los Titulares de las demás Dependencias;
- X. Recibir en acuerdo ordinario, en su caso, a los Subdirectores y Jefes de Departamento, concediendo audiencias al público;
- XI. Vigilar que se cumpla con las disposiciones legales relativas en los asuntos de la Dependencia a su cargo;
- XII. Rendir por escrito al Presidente Municipal, los informes que le requiera de las actividades desempeñadas en la Dependencia a su cargo;
- XIII. Cumplir y hacer cumplir en las áreas a su cargo, las políticas y lineamientos establecidos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros;
- XIV. Atender y vigilar que el personal a su cargo, trate de manera respetuosa, cordial y eficiente al público en general. Asimismo, cuidar que las relaciones humanas del personal adscrito a su Dependencia, se caractericen por las cualidades señaladas;
- XV. Procurar efectuar un programa de desregularización administrativa en los primeros sesenta días, a partir de la vigencia de este Reglamento y, en su caso, del inicio del período de gobierno respectivo, debiendo someterlo a través de la Presidencia Municipal, a la aprobación del Ayuntamiento;
- XVI. Simplificar operativamente los procedimientos administrativos, eliminando documentación, trámites y tiempos innecesarios, relacionados con público en general y con las demás Dependencias Administrativas del Municipio, coordinándose para tal efecto los Titulares;

# TITULAR DE DEPENDENCIA

- XVII. Apoyar a los particulares en toda clase de gestiones que promuevan, a fin de dar la solución más favorable al asunto de que se trate, siempre conforme a derecho, incluyendo facilidades y convenios, en tiempo y forma que procedan. Asimismo, se deberá evitar el incurrir por omisión en la afirmativa o negativa ficta;
- XVIII. Salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben ser observadas, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Nuevo León;
- XIX. Cuidar que la carga de trabajo se distribuya equitativamente, promoviendo la productividad del personal a su cargo;
- XX. Suscribir los documentos que expidan relacionados con el ejercicio de sus atribuciones; y,
- XXI. Las demás que les señalen otras disposiciones legales y el Presidente Municipal.

Con el propósito de procurar mayor eficiencia en el despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal, las Dependencias de la misma quedan obligadas a coordinarse entre sí cuando la naturaleza de sus funciones lo requiera, así como proporcionar la información que entre ellas se soliciten.

