

- **Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal**

Artículo 22. La Secretaría Técnica es la encargada de supervisar a las dependencias municipales para su efectiva coordinación y poder alcanzar los objetivos planteados en el Plan Municipal de Desarrollo.

Artículo 23. La Secretaría Técnica se conformará por los siguientes departamentos para alcanzar sus objetivos:

- I. Oficialía de Partes;
- II. Sistema de Gobierno Digital;
- III. Evaluación y Seguimiento;
- IV. Comunicación Social; y
- V. Unidad de Mejora Regulatoria.

Artículo 24. Las funciones de la Secretaría Técnica serán las siguientes:

- I. Informar de manera permanente al Presidente Municipal, el estado que guardan los avances de programas y gestiones realizadas por las dependencias municipales;
- II. Convocar a reunión de gabinete y gabinete ampliado por instrucciones superiores o por sí mismo cuando sea necesario;
- III. Coordinar la comunicación social para la difusión de las actividades más relevantes de la Administración;
- IV. Proponer las medidas y ajustes para alcanzar los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo y sus programas, comunicándolos a la Unidad de Planeación Estratégica y Proyectos para su modificación correspondiente;
- V. Solicitar información de manera permanente por oficio o mediante formatos mensuales, de acuerdo con el manual respectivo;
- VI. Convocar a los funcionarios en grupo o de forma particular a efectos de observar sus avances, determinar las mejoras o indicar modificaciones a programas y procesos de gestión;
- VII. Apercibir a los funcionarios por el retraso en sus programas o acciones, si es necesario se informará de ello al Presidente Municipal para que determine lo conducente;
- VIII. Convocar a todas las dependencias municipales a la realización de los manuales de procedimientos, ratificaciones o modificaciones, con la intervención de la Contraloría Municipal, los resultados de estas

acciones las enviará al Cabildo para su conocimiento, aprobación o modificación, según sea el caso;

- IX. Promover con la Contraloría Municipal y la Dirección de Finanzas y Tesorería la alineación de los quehaceres, actos y programas a los modelos del Presupuesto Basado en Resultados;
- X. Fomentar la armonización contable, la mejora de la transparencia, así como el respeto a las leyes que se vinculen con el uso responsable de los recursos económicos;
- XI. Solicitar de forma oportuna a las dependencias municipales los plazos exactos para el buen desempeño de sus funciones, entre las cuales destacan de manera enunciativa y no limitativa las relacionadas a: los presupuestos de egresos, ley de ingresos, establecimiento de autoridades auxiliares, comités de participación ciudadana, comités de contraloría social, presentación o ratificación de manuales de procedimientos, propuestas de reglas de operación, apertura de ventanillas y cierre de las mismas, fechas de envío de propuestas y de modificación de fondos federales, entre otras;
- XII. Generar los datos y solicitar la información necesaria para conformar con la Unidad de Planeación y Proyectos, los Informes Anuales de Gobierno Municipal;
- XIII. Emitir opinión técnica respecto a las actividades encomendadas por el Presidente Municipal;
- XIV. Establecer la coordinación técnica con los titulares de las dependencias y organismos descentralizados del Municipio, a efectos de apoyar en la definición, diseño, desarrollo y evaluación de proyectos estratégicos;
- XV. Participar en las reuniones de gabinete, llevar el control y seguimiento de minutas y acuerdos, comunicar los avances y resultados de los proyectos municipales mediante la sistematización de la información;
- XVI. Colaborar con la Unidad de Planeación Estratégica y de Proyectos en la evaluación del Plan Municipal de Desarrollo, así como su seguimiento a través de indicadores y la generación de los informes de gobierno;
- XVII. Tener a su cargo la coordinación y seguimiento de las actividades encomendadas a los consultores externos;
- XVIII. Recibir, organizar y canalizar la correspondencia externa hacia las dependencias del Municipio;
- XIX. Gestionar la creación e implementación de un sistema de procesamiento de datos a través de una plataforma digital, que concentre toda la información del Gobierno Municipal;
- XX. Coordinar la generación de informes de los datos estadísticos municipales, de manera sistematizada con las direcciones de la Administración;

- XXI. Proponer y dar seguimiento a los Programas Operativos Anuales de todas las áreas de la Presidencia Municipal; y
- XXII. Las demás que por la naturaleza de sus funciones le encomiende el Presidente Municipal.

Artículo 25. Oficialía de Partes se encargará de las siguientes actividades:

- I. Recibir y registrar todo tipo de documentación o notificación dirigida al Cabildo, Presidente Municipal y dependencias de la Administración;
- II. Entregar de manera inmediata a las dependencias correspondientes la documentación recibida y expedir una constancia de recepción;
- III. Establecer un sistema de recepción y entrega de la documentación recibida, así como un control de las resoluciones; y
- IV. Resguardar de manera digital toda la documentación recibida.

Artículo 26. El Sistema de Gobierno Digital tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Generar un sistema de información que permita comunicar a la ciudadanía las acciones y avances del Gobierno Municipal;
- II. Optimizar el uso de los sistemas de información para elevar la eficiencia operativa del Gobierno Municipal;
- III. Promover la digitalización de trámites y servicios gubernamentales para facilitar el acceso de los ciudadanos a la información pública;
- IV. Impulsar la comunicación interna del gobierno por esta vía; y
- V. Habilitar un sistema de recepción y canalización de denuncias ciudadanas en las plataformas digitales del Ayuntamiento.

Artículo 27. El Departamento de Evaluación y Seguimiento tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y operar el sistema de evaluación de programas y acciones de la Administración, estableciendo los procedimientos para tal efecto;
- II. Definir el Programa Anual de Evaluación para los programas municipales orientado en el Presupuesto Basado en Resultados,
- III. Establecer la metodología, procedimientos y mecanismos, para el control, seguimiento, revisión y evaluación de la ejecución de programas, el uso y destino de los recursos asignados y la vigencia de su cumplimiento;
- IV. Promover las reuniones de seguimiento y evaluación;
- V. Analizar los indicadores de resultados alcanzados de cada área de la Administración; y

- VI. Verificar la atención de las denuncias ciudadanas recibidas en las plataformas digitales del Ayuntamiento, para su puntual cumplimiento y en su caso proceder en consecuencia.

Artículo 28. El Departamento de Comunicación Social se encargará de las siguientes actividades:

- I. Informar a los ciudadanos de las acciones del Gobierno Municipal;
- II. Coordinar con los medios locales de comunicación la difusión de los programas de la Administración;
- III. Ser vínculo con los medios de comunicación municipales, estatales y nacionales;
- IV. Cuidar la imagen del Ayuntamiento en su conjunto y dar a conocer a través de los medios de comunicación acciones, planes y proyectos;
- V. Informar a la ciudadanía a través de folletos, gacetas, boletines, carteles y páginas de internet;
- VI. Establecer sistemas de comunicación directos con la ciudadanía a través del manejo efectivo de las redes sociales;
- VII. Invitar a los ciudadanos a la realización de obras y servicios para que participen activamente;
- VIII. Elaborar mecanismos para la medición del impacto social del Gobierno Municipal; y
- IX. Presentar proyectos para que las unidades administrativas presten con mayor eficacia los servicios de información y orientación al público.

Artículo 29. La Unidad de Mejora Regulatoria establecerá sistemas de mejora regulatoria de los trámites y servicios que brinda el Municipio.

- I. Registrar en la plataforma digital del Municipio los trámites y servicios de la Administración;
- II. Integrar y coordinar los trabajos del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria; y
- III. Promover la simplificación de los trámites y servicios públicos municipales.