

Reglamento Orgánico de la Administración Pública de Guanajuato

Unidad de Innovación y Políticas Públicas

Atribuciones comunes de los titulares de las dependencias

Artículo 26. Los titulares de las dependencias tienen las siguientes atribuciones comunes:

- I. Acordar con el Presidente Municipal los asuntos relevantes de la dependencia a su cargo y proponer la resolución a los mismos;
- II. Cumplir con los acuerdos, instrucciones y demás disposiciones emitidas por el Ayuntamiento y el Presidente Municipal;
- III. Proponer al Ayuntamiento las políticas y programas relacionados con los asuntos de su competencia y de conformidad con los Instrumentos del Sistema Municipal de Planeación;
- IV. Coordinarse con los demás titulares de las dependencias y entidades, para el cumplimiento de sus respectivas facultades y obligaciones, así como para la solución de los diversos asuntos de la administración pública municipal;
- V. Cumplir con los objetivos, metas y estrategias establecidas en los Instrumentos del Sistema Municipal de Planeación, así como proponer al Presidente Municipal los presupuestos basados en resultados, e informarle sobre el avance y cumplimiento de los mismos;
- VI. Elaborar, ejecutar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar los programas, actividades y funcionamiento de las direcciones, coordinaciones y unidades administrativas adscritas a su dependencia, de conformidad con los objetivos, metas y estrategias de los Instrumentos del Sistema Municipal de Planeación;
- VII. Coordinar a las entidades que se encuentren sectorizadas a la dependencia a su cargo, con la finalidad de diseñar e implementar estrategias y proyectos para el cumplimiento de los Instrumentos del Sistema Municipal de Planeación;
- VIII. Proponer al Presidente Municipal ajustes a la normatividad municipal, que incida en las funciones y competencia de su dependencia, remitiendo el análisis que respalde el ajuste requerido así como la propuesta de modificación o creación, procurando atender los principios de competitividad, eficiencia y simplificación administrativa;

- IX. Elaborar los análisis de impacto regulatorio de la normatividad municipal que incida en las funciones y competencia de su dependencia;
- X. Participar en los consejos, comisiones y comités en los que por disposición legal o reglamentaria deban formar parte;
- XI. Participar en la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual de egresos, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emita la Tesorería Municipal y en los términos de la normatividad aplicable;
- XII. Ejecutar, controlar, evaluar y rendir cuentas del ejercicio del presupuesto asignado para el desarrollo de los asuntos de su competencia, conforme a las normas y lineamientos en materia del ejercicio y control de los recursos públicos;
- XIII. Proporcionar en un término no mayor a tres días hábiles, la información que los miembros del Ayuntamiento les soliciten, siempre que se justifique para el ejercicio de sus facultades;
- XIV. Proporcionar la información que la Contraloría Municipal, órganos externos de fiscalización y cualquier otro órgano de control, les solicite en el ejercicio de sus facultades y dentro del término que les establezca para ello, cumpliendo con diligencia las recomendaciones, observaciones, requerimientos y resoluciones que reciban de los mismos;
- XV. Proporcionar la información que la Dirección General de Servicios Jurídicos les solicite en el ejercicio de sus facultades y dentro del término que les establezca para ello;
- XVI. Proporcionar en tiempo y forma, la información solicitada por conducto de la Unidad de Acceso a la Información Pública;
- XVII. Proponer al Ayuntamiento y al Presidente Municipal, los proyectos de inversión pública productiva, que fomenten la participación público – privada;
- XVIII. Convocar y coordinar a las dependencias y entidades, que se requieran con la finalidad de llevar a cabo los trabajos de campo, asesorías o elaboración de dictámenes, con la finalidad de integrar el expediente que permita determinar la viabilidad y tamaño óptimo de los proyectos de inversión pública productiva, que se pretende llevar a cabo;
- XIX. Dar seguimiento a las concesiones administrativas de su competencia otorgadas por el Ayuntamiento con relación a los servicios y bienes de dominio público, supervisando el cumplimiento de las condiciones establecidas en el título de concesión respectivo;

- XX. Operar el sistema de registro, control y estadística de los asuntos de su competencia y de las áreas de su adscripción;
- XXI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como los que les sean delegados o les correspondan por suplencia;
- XXII. Solicitar a la Dirección General de Servicios Jurídicos la asesoría legal necesaria para el trámite de cualquier asunto de su competencia de carácter jurídico;
- XXIII. Gestionar la celebración de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos con el gobierno federal, estatal, municipal y organismos no gubernamentales, que contribuyan al cumplimiento de sus facultades, con autorización del Presidente Municipal;
- XXIV. Gestionar en coordinación con el Presidente Municipal y la Tesorería Municipal, la obtención de recursos para el cumplimiento e impulso de los proyectos y programas municipales de su competencia;
- XXV. Elaborar los proyectos de contratos, convenios y demás actos jurídicos que celebre la dependencia de su adscripción, a efecto de que la Dirección General de Servicios Jurídicos emita la validación correspondiente;
- XXVI. Emitir los programas municipales que sean de su competencia y establecer sus reglas de operación, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emitan la Tesorería Municipal y la Dirección General de Servicios Jurídicos;
- XXVII. Actualizar el padrón único de beneficiarios del Municipio;
- XXVIII. Intervenir en la selección, ingreso, inducción, promoción y remoción del personal de la dependencia a su cargo y en el otorgamiento de las licencias y permisos a que haya lugar;
- XXIX. Rendir informes al Ayuntamiento y al Presidente Municipal de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXX. Supervisar que el personal bajo su dirección, cumpla diligentemente y con probidad, las funciones y trabajos propios del cargo;
- XXXI. Asumir en caso de ausencia de subordinados las atribuciones que las leyes, reglamentos, el presente ordenamiento, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal en uso de sus atribuciones y otras disposiciones legales aplicables le confieran a las áreas de su adscripción, exceptuando las que se refieren al titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública;
- XXXII. Presentar al Presidente Municipal proyectos, acciones y sugerencias para el mejor desempeño de sus funciones;

- XXXIII. Vigilar y garantizar que los servidores públicos adscritos a su dependencia, cumplan con las leyes, reglamentos y acuerdos aplicables;
- XXXIV. Actualizar, dar seguimiento y validar la información de cada uno los procesos que integran en los sistemas del Municipio, que sean de su competencia;
- XXXV. Observar e instruir a los subordinados de su dependencia, la atención de los lineamientos o criterios que la Dirección General de Servicios Jurídicos emita para coordinar o dirigir el funcionamiento de las unidades jurídicas de las dependencias entidades;
- XXXVI. Designar al personal encargado para suplir de forma temporal a los servidores públicos adscritos a su dependencia, emitiendo el documento en donde se haga constar la designación para los efectos correspondientes en atención a las atribuciones, funciones y necesidades; y
- XXXVII. Las demás que establezcan la Ley Orgánica Municipal, los reglamentos municipales, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y que implícitamente se desprendan del presente ordenamiento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 30. Los titulares de las áreas adscritas a las dependencias tienen las siguientes atribuciones comunes:

- I. Acordar con el titular de la dependencia los asuntos relevantes de la subdirección general, dirección, Subdirección A o unidad a su cargo, y proponer la resolución de los mismos;
- II. Cumplir con los acuerdos, instrucciones y demás disposiciones emitidas por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o el titular de la dependencia de su adscripción en el ejercicio de sus funciones;
- III. Coordinarse con los demás titulares de las dependencias y entidades para el cumplimiento de sus respectivas atribuciones y obligaciones, así como para la solución de los diversos asuntos de la administración pública municipal;
- IV. Cumplir con los objetivos, metas y estrategias establecidas en los Instrumentos del Sistema Municipal de Planeación;

- V. Proponer al titular de su dependencia los presupuestos basados en resultados e informar sobre el avance y cumplimiento de los mismos;
- VI. Planear, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar los programas, actividades y funciones del personal adscrito a su área;
- VII. Elaborar y proponer al titular de la dependencia de su adscripción, los programas municipales que sean de su competencia y establecer sus reglas de operación;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que sean de su competencia;
- IX. Proponer al Presidente Municipal, en coordinación con el titular de la dependencia de su adscripción, ajustes a la normatividad municipal, que incidan en las funciones y competencia de su área, procurando atender los principios de competitividad, eficiencia y simplificación administrativa;
- X. Participar en los consejos, comisiones y comités en los que por disposición legal o reglamentaria deban formar parte, así como en aquellos que disponga el titular de la dependencia de su adscripción;
- XI. Ejercer, controlar y evaluar el presupuesto asignado para el cumplimiento de sus funciones, conforme a las normas y lineamientos en materia del ejercicio y control de los recursos públicos;
- XII. Proporcionar la información que el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, la Contraloría Municipal, el titular de la dependencia de su adscripción, órganos externos de fiscalización y cualquier otro órgano de control, soliciten en el ejercicio de sus atribuciones, cumpliendo con diligencia las recomendaciones, observaciones, requerimientos y resoluciones que reciba de los mismos;
- XIII. Proporcionar en tiempo y forma la información solicitada por conducto de la Unidad de Acceso a la Información Pública;
- XIV. Operar el sistema de registro, control y estadística de los asuntos de su competencia;

- XV. Participar en el proceso de planeación estratégica y operativa de su área, conforme a los lineamientos que emita la Unidad de Innovación y Políticas Públicas;
- XVI. Supervisar que el personal bajo su dirección, cumpla diligentemente y con la mayor probidad, las funciones y trabajos propios del cargo;
- XVII. Cumplir, vigilar y asegurar que los servidores públicos adscritos a su dirección, coordinación o unidad, cumplan con las leyes, reglamentos y la normatividad aplicable; y
- XVIII. Las demás que establezcan los reglamentos municipales, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las que implícitamente se desprendan del presente ordenamiento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Atribuciones de la Unidad de Innovación y Políticas Públicas

Artículo 112. La Unidad de Innovación y Políticas Públicas tiene, además de las atribuciones comunes de los titulares de las dependencias, las siguientes:

- I. Coordinar la atención y seguimiento a los asuntos oficiales del Ayuntamiento y del Presidente Municipal que sean de su competencia, realizando las acciones necesarias para tal efecto;
- II. Gestionar ante instituciones y organismos nacionales e internacionales, tanto públicos como privados, recursos para financiar el desarrollo de proyectos de inversión pública productiva que incidan en el mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos y estén alineadas al Programa de Gobierno Municipal;
- III. Impulsar la participación del Municipio en las iniciativas de cooperación nacional e internacional en las que pueda incluirse;
- IV. Presentar al Presidente Municipal para su autorización los proyectos que se puedan considerar como estratégicos para el Municipio o proyectos de inversión pública productiva;
- V. Dar seguimiento a la ejecución y operación de Proyectos de Inversión Pública Productiva;
- VI. Supervisar el cumplimiento de los objetivos y metas de los proyectos estratégicos autorizados;

- VII. Analizar y conocer las mejores prácticas de gobierno de ciudades inteligentes del mundo como fuente de aprendizaje y contextualización para el Municipio;
- VIII. Dirigir y coordinar de manera transversal con las distintas dependencias y entidades municipales, la implementación de modelos de innovación y desarrollo gubernamental, así como de iniciativas para el desarrollo de Guanajuato como Ciudad Inteligente;
- IX. Fomentar la identificación y propuesta de soluciones de áreas de oportunidad en la administración pública centralizada, considerando las mejores prácticas nacionales e internacionales;
- X. Aprobar los indicadores de competitividad municipales así como asegurar que se les dé seguimiento;
- XI. Monitorear y diagnosticar indicadores de competitividad, para que en conjunto con las dependencias y entidades municipales se generen estrategias y tácticas encaminadas a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos;
- XII. Impulsar un sistema de generación y mejora de políticas públicas que sirva a la administración pública municipal para la toma de decisiones, elaboración de estrategias e implementación de iniciativas de impacto social;
- XIII. Promover el intercambio de prácticas gubernamentales innovadoras y exitosas, entre las instancias públicas y privadas, para mejorar los servicios al ciudadano;
- XIV. Coordinar acciones con el Instituto Municipal de Planeación en la elaboración del Programa de Gobierno Municipal;
- XV. Asegurar que se dé seguimiento transversal a la implementación del Programa de Gobierno Municipal;
- XVI. Coordinar la elaboración del Informe Anual de Gobierno Municipal con la participación de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- XVII. Coordinar en conjunto con los órdenes de gobierno estatal y federal, la implementación y operación de las políticas, instrumentos y programas de mejora regulatoria competencia del Municipio;
- XVIII. Verificar que exista congruencia entre los presupuestos basados en resultados de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, y los Instrumentos del Sistema Municipal de Planeación; y
- XIX. Las demás señaladas en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Atribuciones de la Dirección de Innovación Gubernamental

Artículo 114. La Dirección de Innovación Gubernamental tiene, además de las atribuciones en común para los titulares de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

- I. Coordinar y supervisar la implementación y la ejecución permanente de procesos internos en materia de innovación y desarrollo gubernamental en las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- II. Evaluar e identificar las áreas de oportunidad que tenga la administración pública municipal y proponer opciones de solución, considerando para ello las mejores prácticas nacionales e internacionales;
- III. Elaborar y ejecutar prácticas, programas y proyectos gubernamentales innovadores para mejorar los servicios al ciudadano, así como la eficiencia y eficacia de los procesos de la administración pública municipal;
- IV. Aumentar la capacidad estratégica de la administración pública mejorando su desempeño mediante la implementación de prácticas de gestión del conocimiento;
- V. Definir y dar seguimiento a los indicadores de competitividad municipales;
- VI. Proponer proyectos y programas institucionales que contribuyan al desarrollo del Municipio como Ciudad Inteligente, así como coordinarlos y darle seguimiento a su ejecución;
- VII. Dictaminar los análisis de impacto regulatorio que elaboren las dependencias y entidades; y
- VIII. Las demás señaladas en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Atribuciones de la Dirección de Proyectos Estratégicos

Artículo 115. La Dirección de Proyectos Estratégicos tiene, además de las atribuciones en común para los titulares de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

- I. Coordinarse con instituciones y organismos de cooperación nacional e internacional para la realización de proyectos estratégicos y proyectos de inversión pública productiva que incidan en el mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos;
- II. Elaborar propuestas para la gestión de recursos para proyectos y programas estratégicos que estén alineados al Programa de Gobierno Municipal y al Plan Municipal de Desarrollo;
- III. Coordinar la participación del Municipio en las iniciativas de cooperación nacional e internacional en las que pueda incluirse;
- IV. Impulsar la participación del Municipio en proyectos y concursos nacionales e internacionales con el propósito de obtener recursos;
- V. Proponer al titular de la Unidad de Innovación y Políticas Públicas los proyectos que deban considerarse como estratégicos;
- VI. Apoyar a los titulares de las dependencias y entidades municipales en la detección y elaboración de proyectos estratégicos;
- VII. Coordinar y ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento de las metas y objetivos de la programación de los proyectos estratégicos autorizados; y
- VIII. Las demás señaladas en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Atribuciones de la Dirección de seguimiento y Desarrollo Gubernamental

Artículo 116. La Dirección de Seguimiento y Desarrollo Gubernamental tiene, además de las atribuciones en común para los titulares de las áreas adscritas a las dependencias que prevé este ordenamiento, las siguientes:

- I. Diseñar y elaborar un sistema de generación y mejora de políticas públicas que sirva a la administración pública municipal para la toma de decisiones, elaboración de estrategias e implementación de iniciativas de impacto social;
- II. Participar con el Instituto Municipal de Planeación en la elaboración del Programa de Gobierno Municipal;

- III. Dar seguimiento transversal al Programa de Gobierno Municipal, diseñando e implementando herramientas para verificar su cumplimiento y generando estrategias de carácter general que permitan hacer más eficiente el trabajo de las dependencias;
- IV. Elaborar anualmente el Informe de Gobierno Municipal en coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública municipal en los plazos establecidos en las disposiciones legales aplicables;
- V. Generar las políticas públicas y los mecanismos que promuevan una cultura de calidad y calidez en los servicios públicos;
- VI. Ejecutar la evaluación permanente de los procesos de la administración pública municipal para su mejora continua a través de la simplificación administrativa;
- VII. Implementar y operar las políticas, instrumentos y programas de mejora regulatoria competencia del Municipio; y
- VIII. Las demás señaladas en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.