

- XXXV. Realizar acciones que fomenten la vocación del serv. público;
- XXXVI. Realizar y mantener actualizado el inventario de recursos humanos y materiales del Ayuntamiento, y
- XXXVII. Las demás que le confieran las leyes, decreto, reglamentos, acuerdos o convenios, o le atribuya directamente la o el Presidente Municipal.

Artículo 27.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Oficialía Mayor se auxiliará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Recursos Humanos;
- II. Dirección de Recursos Materiales;
- III. Dirección de Informática;
- IV. Dirección de Servicios Generales;
- V. Dirección de Parque Vehicular;
- VI. Dirección de Patrimonio Municipal.

Las direcciones a que se refiere el presente artículo y sus respectivas dependencias y unidades administrativas, se regirán en lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Oficialía Mayor.

CAPÍTULO IX

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

Artículo 28.- Son facultades y obligaciones de la Dirección General de Planeación Municipal las siguientes:

- I. Conducir los procesos de planeación para el desarrollo municipal, así como proponer, establecer y vigilar las normas, principios y bases para la integración y funcionamiento del Sistema de Planeación Democrática en el Municipio, como un mecanismo permanente, racional y sistemático de acciones para la transformación política, social, ambiental, cultural y económica;
- II. Desarrollar mecanismos de planeación que fortalezcan el Municipio libre con el fin de lograr su desarrollo equilibrado y la consolidación de su soberanía política y económica, congruente con los objetivos del país y del Estado;
- III. Llevar a cabo las funciones de Coordinación General del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, así como de los distintos Comités Sectoriales;
- IV. Validar los proyectos remitidos por la Dirección General de Obras y Servicios Públicos e integrarlos en el Programa Operativo Anual;
- V. Coordinar la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, para su aprobación, alineación y publicación;
- VI. Elaborar y actualizar, en coordinación con las diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y con la intervención que le corresponda al Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal y al Ayuntamiento, los programas regionales, sectoriales, especiales, operativos e

institucionales destinados a prever, dirigir, ordenar y estimular el desarrollo social y económico del Municipio, sujetando los mismos a lo determinado dentro del Plan Municipal de Desarrollo, en congruencia con los planes nacional y estatal;

- VII.** Vigilar la orientación de los programas y presupuestos anuales que deriven del Plan Municipal de Desarrollo;
- VIII.** Presentar proyectos ante las diferentes dependencias federales o estatales para la obtención de recursos;
- IX.** Evaluar la aplicación de los recursos públicos de acuerdo a la inversión señalada en los Programas Operativos Anuales de conformidad al presupuesto aprobado;
- X.** Realizar la actualización de la planeación, programación y presupuestación, en coordinación con las distintas dependencias o entidades de la Administración Pública Municipal;
- XI.** Llevar control sobre el presupuesto autorizado para la ejecución de cada una de las obras señaladas en el Programa Operativo Anual del ejercicio que corresponda;
- XII.** Realizar las gestiones necesarias ante la Tesorería Municipal para el pago de los contratistas de obras públicas;
- XIII.** Solicitar mensualmente a la Tesorería Municipal el estado de las cuentas donde se reciban recursos federales, así como informe sobre los remanentes de las mismas;
- XIV.** Validar la documentación relativa a los expedientes de obras que le envíe la Dirección de Obras y Servicios Públicos;
- XV.** Elaborar anexo técnico para la consecución de los recursos federales y de acuerdo a las reglas de operación de cada programa;
- XVI.** Actualizar la propuesta de inversión del Programa Operativo anual, previa justificación, cuando se trate de la cancelación o realización de acciones, obras o proyectos que por su naturaleza pudieran surgir de emergencias y contingencias, o bien; de reasignaciones presupuestarias, coordinándose para ello con las dependencias o entidades ejecutoras que corresponda;
- XVII.** Auxiliar a la o el Presidente Municipal en la participación de los comités de desarrollo que funcionen en el Municipio, así como en la conducción de las relaciones con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal;
- XVIII.** Realizar gestiones para la obtención de recursos derivados de programas de tipo estatal y federal que permitan la aplicación de mayor inversión pública en el Municipio;
- XIX.** Integrar la documentación que se genera por concepto de ejecución de obras y acciones derivadas de recursos federales, estatales y municipales, derivados del Presupuesto de Egresos de la Federación, del Estado y de la Hacienda Municipal, y que se encuentren contemplados en el Programa Operativo Anual del ejercicio que corresponda, coordinándose con las áreas que resulten necesarias para el cumplimiento de dicho fin; y

XX. Las demás que le confieran las leyes, decreto, reglamentos, acuerdos o convenios, o le atribuya directamente la o el Presidente Municipal.

Artículo 29.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección General de Planeación Municipal, se debe auxiliar de las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Gestión y Evaluación Financiera
- II. Dirección de Seguimiento Financiero

Las direcciones a que se refiere el presente artículo y sus respectivas dependencias y unidades administrativas, se registrarán en lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Dirección General de Planeación.

CAPÍTULO X DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO AMBIENTAL, URBANO Y CAMBIO CLIMÁTICO

(reformado, P.O 3 diciembre 2019)

Artículo 30.- Son facultades y obligaciones de la Dirección General de Ordenamiento Ambiental, Urbano y Cambio Climático: *(Párrafo reformado, P.O 3 diciembre 2019)*

- I. Coordinar la formulación, instrumentación, ejecución, evaluación y actualización de los programas municipales de gestión ambiental y urbana, en materias de ecología, protección al medio ambiente, ordenamiento ambiental y desarrollo urbano;
- II. Emitir el dictamen técnico correspondiente, respecto a la evaluación de las obras y las actividades públicas o privadas que se pretendan realizar en el territorio municipal y cuya autorización se encuentre reservada a los órdenes de Gobierno Federal y Estatal;
- III. Autorizar las fusiones, subdivisiones, rezonificaciones, y fraccionamientos con régimen de propiedad inmueble en condominio e imponer las medidas de seguridad y sanciones administrativas por las infracciones;
- IV. Formar parte y Coordinar las actividades y apoyar las labores del Comité de Desarrollo Urbano y Vivienda del Municipio;
- V. Otorgar las anuencias de fusión y subdivisión de predios o inmuebles que se encuentren dentro de su jurisdicción;
- VI. Hacer del conocimiento de las oficinas de correos y de telégrafos las nomenclaturas aprobadas para los fraccionamientos nuevos que se autoricen;
- VII. Vigilar que los trámites que realicen los usuarios del municipio sea un servicio eficiente y de calidad.
- VIII. Asegurar la competencia del personal, en materia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente sea con toda la atención y calidad en el servicio, mediante la formación y evaluación de su desempeño.