

ISSN 1682-7511

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA DE CUBA

MINISTERIO DE JUSTICIA

Información en este número

Gaceta Oficial No. 108 Ordinaria de 1ro. de noviembre de 2022

CONSEJO DE MINISTROS

Decreto 69/2022 (GOC-2022-1010-O108)

Decreto 72/2022 (GOC-2022-1011-O108)

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA DE CUBA

MINISTERIO DE JUSTICIA

EDICIÓN ORDINARIA LA HABANA, MARTES 1ro. DE NOVIEMBRE DE 2022 AÑO CXX

Sitio Web: <http://www.gacetaoficial.gob.cu/>—Calle Zanja No. 352 esquina a Escobar, Centro Habana

Teléfonos: 7878-4435 y 7870-0576

Número 108

Página 3125

CONSEJO DE MINISTROS

GOC-2022-1010-O108

MANUEL MARRERO CRUZ, Primer Ministro.

HAGO SABER: Que el Consejo de Ministros ha considerado lo siguiente:

POR CUANTO: La Constitución de la República de Cuba en su Artículo 178 dispone que la ley determina la creación, estructura y funcionamiento de la Administración Provincial, así como sus relaciones con los órganos nacionales y municipales del Poder Popular, asimismo, dicha carta magna determinó cesar las funciones de las asambleas provinciales del Poder Popular en esa demarcación territorial, con el objetivo de lograr mayor eficacia de estos, que conlleve a una mayor satisfacción de las necesidades de la población.

POR CUANTO: La Disposición Final Primera de la Ley 138 “De la Organización y Funcionamiento del Gobierno Provincial del Poder Popular”, de 17 de diciembre de 2020, faculta al Consejo de Ministros para dictar la disposición normativa que regule la estructura organizativa y las cifras límites de cargos de las estructuras de dirección administrativa y entidades subordinadas a la Administración Provincial.

POR CUANTO: La experiencia acumulada en el trabajo de los órganos locales del Poder Popular y en correspondencia con los resultados de los estudios realizados, determinan la necesidad de perfeccionar la organización, estructura, misión, funciones específicas, atribuciones y obligaciones de los jefes de los órganos de dirección administrativa y su cifra límite de cargos.

POR TANTO: El Consejo de Ministros, en ejercicio de las atribuciones que le están conferidas por el Artículo 137, incisos j) y o), de la Constitución de la República de Cuba, adopta el siguiente:

DECRETO 69

DE LAS ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS EN LAS ADMINISTRACIONES PROVINCIALES DEL PODER POPULAR DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Decreto tiene por objetivo establecer las estructuras organizativas de las administraciones provinciales del Poder Popular, en lo adelante Administración

Provincial, de las unidades de aseguramiento y apoyo, así como la misión y funciones específicas de estas, las atribuciones y obligaciones de sus jefes y la cifra límite de cargos.

CAPÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Artículo 2. La estructura organizativa responde al principio de agrupación de órganos de dirección que cierren procesos y faciliten la obtención de los resultados, y está sujeta a las adecuaciones que demande el ejercicio práctico de su aplicación.

Artículo 3.1. La estructura organizativa de la Administración Provincial es la siguiente:

I. Dos (2) direcciones generales, denominadas:

- a) Dirección General de Salud; y
- b) Dirección General de Educación.

II. Grupo de Supervisión de la Inspección.

III. Veintiuna (21) direcciones, denominadas:

- a) Desarrollo Territorial, integra el Departamento de Gestión del Desarrollo Territorial y el Departamento Actores Económicos;
- b) Economía y Planificación, integra las funciones de Industria y Energía;
- c) Finanzas y Precios;
- d) Trabajo y Seguridad Social;
- e) Comercio Exterior, Inversión Extranjera y Cooperación Internacional;
- f) Deportes, Educación Física y Recreación;
- g) Cultura;
- h) Justicia;
- i) Informática y Comunicaciones;
- j) Información y Comunicación Social;
- k) Patrimonio y Construcción, integra el Departamento de Patrimonio e Inversiones, el Departamento de Construcción y el Departamento Servicios Comunes, excepto este último en la Administración Provincial de La Habana;
- l) Transporte, excepto en la Administración Provincial de La Habana;
- m) Comercio;
- n) Vivienda;
- ñ) Cuadros;
- o) Auditoría;
- p) Inspección;
- q) Defensa;
- r) Seguridad y Protección;
- s) Atención a Combatientes; y
- t) Organización e Información.

IV. Dos (2) departamentos independientes, denominados:

- a) Atención a la población; y
- b) Asesoría Jurídica.

V. Dos (2) centros técnicos, denominados:

- a) Centro de Información; y
- b) Centro de Informática y Comunicaciones.

VI. Un (1) Puesto de Dirección.

VII. Hasta seis (6) unidades de Aseguramiento y Apoyo.

2. La Administración Provincial de La Habana, cuenta además con una Dirección General de Transporte y una Dirección de Construcción independiente.

Artículo 4. Las direcciones de Comercio de las administraciones provinciales se mantienen como unidades presupuestadas con el nivel de completamiento existente de la plantilla.

CAPÍTULO III
MISIÓN Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LAS ESTRUCTURAS
ORGANIZATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL,
ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE SUS JEFES Y CIFRA LÍMITE
DE CARGOS

Artículo 5.1. Las estructuras organizativas que conforman la Administración Provincial cumplen las funciones comunes establecidas por la Ley.

2. Cumplen además, la misión y las funciones específicas que se establecen en el Anexo I que forma parte integrante del presente Decreto.

Artículo 6. Los jefes de las estructuras organizativas ostentan la representación legal de la entidad y responden por el cumplimiento de las atribuciones y funciones encargadas a las estructuras que dirigen; sus atribuciones, obligaciones se establecen en el Anexo II, el que forma parte integrante del presente Decreto.

Artículo 7. Las cifras límites de cargos de las administraciones provinciales, son las que se establecen en el Anexo III, de este Decreto.

DISPOSICIONES ESPECIALES

PRIMERA: Quedan exentas de la aplicación de las disposiciones contenidas en este Decreto las empresas y unidades de prestación de servicios públicos de la Administración Provincial.

SEGUNDA: Los ministerios del Transporte y del Comercio Interior, así como el Instituto Nacional de Seguridad Social del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social para crear sus nuevas estructuras organizativas en este nivel, traspasan las cifras de cargos con el aseguramiento presupuestario y material correspondiente a la Administración Provincial, para lo cual emitirán las indicaciones adicionales que se requieran.

TERCERA: La Unidad de Servicios Jurídicos que actualmente se subordina a la Administración Provincial del Poder Popular, mantiene sus funciones y la cifra de cargos aprobados que no forman parte de la cifra límite de cargos que se establecen en el presente Decreto.

CUARTA: Los gobernadores adoptan las medidas para minimizar los problemas identificados en la evaluación de riesgos que afectan el paso a la nueva estructura.

QUINTA: Las relaciones de la Administración Provincial se ejercen de conformidad con lo establecido en la Ley 138 “De Organización y Funcionamiento del Gobierno Provincial del Poder Popular”, de 17 de diciembre de 2020, y las que se establezcan en los correspondientes reglamentos orgánicos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Se faculta a los gobernadores a aprobar una plantilla temporal de los cargos que actualmente existen para prestar servicios, los que podrán contratarse a empresas y otros actores económicos; la referida plantilla tiene una vigencia de hasta 18 meses, a partir de la puesta en vigor del presente Decreto.

SEGUNDA: Los servicios comunales se mantienen funcionando de igual forma hasta concluir su transformación al sistema empresarial y concluido el paso, se crea la estructura organizativa correspondiente que se encarga de contratar los servicios que requiera la Administración Provincial, comprueba la calidad y autoriza los pagos por ellos.

TERCERA: Las estructuras de dirección administrativa de Transporte existentes en las administraciones provinciales de Artemisa y Mayabeque, se mantienen; las unidades presupuestadas de las provincias de Sancti Spíritus y Guantánamo pasan a ser órganos de dirección de sus respectivas administraciones provinciales, mientras que para el resto de las administraciones, su creación se realizará durante el año 2022.

CUARTA: Los centros de capacitación que hoy se subordinan a las direcciones de la Administración Provincial, mantienen sus funciones y la cifra de cargos aprobadas hasta que se cree el Centro de Capacitación Provincial.

QUINTA: El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social queda encargado de certificar el traspaso de las funciones de seguridad social a las direcciones de Trabajo y Seguridad Social de las administraciones provinciales del Poder Popular, para lo que cuentan con el plazo de hasta un año, a partir de la entrada en vigor de este Decreto.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Implementar la estructura en un plazo de seis meses a partir de la fecha de puesta en vigor de este Decreto y, mantener el seguimiento y evaluación de los resultados durante un año, a partir del cual el Gobernador, con la aprobación del Consejo Provincial, presentará al Consejo de Ministros a través de la Dirección de Perfeccionamiento de Sistemas y Órganos de Dirección las propuestas de modificaciones que resulten necesarias, en correspondencia con las experiencias en su aplicación.

SEGUNDA: Dejar sin efectos las disposiciones normativas siguientes:

1. Acuerdo 3435 del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, del 29 de enero de 1999, sobre la misión y funciones de las direcciones administrativas.
2. Acuerdo 7843 del Consejo de Ministros, de 27 de noviembre de 2015 que crea las direcciones de planificación, organización e información, al agotarse sus efectos.
3. Acuerdo 3812 de 27 de noviembre de 2000, que modifica el Acuerdo 3435 en cuanto a direcciones de Planificación Física y de la Vivienda provinciales.
4. Acuerdo 3945 del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, de 20 de marzo de 2001, sobre funciones de las direcciones de atención a combatientes de los consejos de la Administración.
5. Acuerdo 5220 del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, de 10 de agosto de 2004, sobre Centros de Gestión Contable.

TERCERA: Derogar el Decreto 301 “Sobre las Funciones Estatales y de Gobierno que se ejercen y cumplen en las provincias y municipios objeto del experimento autorizado a realizar en sus respectivos territorios”, de 12 de octubre de 2012, así como otras disposiciones normativas que se opongán a lo que por el presente se establece.

CUARTA: El presente Decreto entra en vigor en la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

DADO en el Palacio de la Revolución, a los 15 días del mes de julio de 2022, “Año 64 de la Revolución”.

Manuel Marrero Cruz

ANEXO I

**DENOMINACIÓN, MISIÓN Y FUNCIONES ESPECÍFICAS
DE LAS ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN
PROVINCIAL****I. LAS ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS TENDRÁN LA DENOMINACIÓN,
MISIÓN Y FUNCIONES QUE EN CADA CASO SE ESPECIFICA:****a) DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD**

Misión: Dirigir, coordinar, integrar y controlar los procesos de salud pública para el cumplimiento de las disposiciones normativas que implementan la Política del Estado y el Gobierno sobre esta materia, así como para mejorar la gestión y calidad de los servicios públicos en la provincia.

Funciones específicas

1. Proponer al Gobernador y por medio de este a quien corresponda, la creación, apertura y cierre de las unidades de salud pública en la provincia y una vez aprobada, garantizar la organización y ejecución del proceso.
2. Controlar el ejercicio de las profesiones de la salud y garantizar la prestación de los servicios con calidad, satisfacción de la población y sus prestadores en la provincia.
3. Coordinar y garantizar según corresponda, la interrelación entre el primer y el segundo nivel de atención, la regionalización asistida y la conducción del paciente por el sistema de salud.
4. Gestionar y dirigir el desarrollo de programas educativos encaminados a la promoción de salud y la prevención de las enfermedades, que incluye la participación de las demás estructuras de dirección administrativas, entidades, y de las organizaciones sociales y de masas cuando lo consideren, para contribuir a solucionar los problemas relacionados con la salud, el bienestar y la calidad de vida de la población en la provincia.
5. Garantizar la vigilancia en salud sobre las diversas causas que inciden negativamente y puedan afectar la salud humana y el medio ambiente en la provincia.
6. Contribuir en la formación, educación continuada y la capacitación de los recursos humanos necesarios a la salud pública en la provincia.
7. Gestionar y controlar el desarrollo científico, las investigaciones biomédicas que se realicen en los seres humanos y la aplicación de sus resultados, así como los servicios científico-técnicos en la provincia.
8. Dirigir la implementación de las disposiciones higiénico-epidemiológicas, incluido el control sanitario internacional, para la prevención de las enfermedades que puedan causar daño a la salud de la población en la provincia.

b) DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN

Misión: Dirigir, coordinar, integrar y controlar los procesos desde la primera infancia, hasta el nivel medio superior para el cumplimiento de las disposiciones normativas que implementan la política del Estado y el Gobierno sobre la Educación, y mejorar la gestión pública y calidad de estos servicios en la provincia.

Funciones específicas

1. Ejecutar y controlar las normas que implementan la política educacional correspondiente a los tipos de educación siguientes: Educación de la Primera

- Infancia, Educación Primaria, Educación Especial, Educación Secundaria Básica, Educación Preuniversitaria, Educación Técnica y Profesional, Educación de Jóvenes y Adultos y Formación del Personal Docente con nivel medio superior, con la participación de organismos, entidades, organizaciones, asociaciones y la familia de la provincia.
2. Dirigir y controlar la labor educativo-preventiva para la formación integral de los educandos de los tipos de educación que dirige, en coordinación con los organismos, instituciones, las organizaciones y las familias de la provincia.
 3. Dirigir, asegurar y controlar el cumplimiento de las medidas dispuestas en el sistema de atención a menores con trastorno de la conducta, en los tipos de educación que dirige, en la provincia.
 4. Dirigir y controlar la formación vocacional y la orientación profesional, así como la formación de obreros calificados y de profesionales con nivel medio superior, con la participación de los organismos, entidades, organizaciones, asociaciones y el sector no estatal, en correspondencia con las necesidades del desarrollo económico y social de la provincia.
 5. Dirigir y controlar la aplicación de las normas que implementan la utilización de la fuerza de trabajo docente, que garantiza el proceso docente-educativo en la provincia.
 6. Dirigir y controlar la capacitación de los trabajadores y los programas aprobados a los centros de capacitación de organismos, entidades y administraciones locales de la provincia.
 7. Dirigir y controlar el cumplimiento de los planes de estudio, programas y orientaciones metodológicas que desarrollan los tipos de educación que dirige.
 8. Dirigir y controlar los procesos de informatización en los tipos de educación que dirige y los recursos tecnológicos de que dispone, así como los contenidos digitales y audiovisuales con carácter educativo.
 9. Ejecutar y controlar el cumplimiento de los planes de continuidad de estudios de todos los tipos de educación que dirige, con énfasis en los graduados de noveno grado, así como los de duodécimo grado que no accedan a la educación superior, en correspondencia con las necesidades de fuerza de trabajo calificada requerida para el desarrollo de la economía y la sociedad, en la provincia.
 10. Planificar y controlar la preparación metodológica de las estructuras de dirección de la provincia, los municipios y las instituciones educativas de los tipos de educación que dirige.
 11. Planificar, ejecutar y controlar las prioridades para la superación del personal docente en ejercicio, así como coordinar con la Universidad la educación de pregrado y postgrado.
 12. Planificar, ejecutar y controlar la preparación metodológica de las estructuras de dirección y metodológicas de la provincia, los municipios y las instituciones educativas de los tipos de educación que dirige.
 13. Planificar, ejecutar y controlar las acciones educativo-preventivas con los educandos, docentes y familiares, en coordinación con los órganos, organismos, instituciones y organizaciones de la provincia para actuar sobre la formación integral de los educandos.
 14. Planificar y controlar la actividad científico–metodológica en cuadros, docentes y

- educandos, promoviendo la participación masiva y la generalización de los mejores resultados, produciendo un efecto transformador sobre el trabajo de las estructuras provinciales, municipales de educación y en las instituciones educativas que dirige.
15. Atender integralmente las relaciones con la Organización de Pioneros José Martí, la Federación de Estudiantes de la Enseñanza Media, las que correspondan con la Federación Estudiantil Universitaria y los movimientos en la provincia, así como con el Sindicato de la Educación, las organizaciones políticas, y de masa y de la comunidad en la provincia.
 16. Asegurar con el Gobernador, la Administración Provincial, organismos e instituciones, la creación y mantenimiento de condiciones adecuadas para garantizar los ambientes seguros y saludables en las instituciones educativas.
 17. Dirigir y controlar la captación, procesamiento y análisis de los indicadores que evalúan la calidad de la educación y de los procesos educacionales regulados por la Dirección General de Educación en la provincia, las instituciones de su jurisdicción y sistematizar los procesos educativos de los municipios, realizando análisis de tendencia y precisando la implicación de estos en los procesos estratégicos para las transformaciones en la calidad de la Educación.
 18. Orientar, controlar y evaluar la aplicación de las normas que implementan la política educacional y los planes de su comunicación, a partir de los lineamientos, objetivos estratégicos del Ministerio de Educación.
 19. Dirigir, coordinar y controlar la red escolar en correspondencia con las exigencias del desarrollo socio-demográfico y económico de los territorios y controlar el cumplimiento de los requisitos para la creación, fusión, traslado o cierre de instituciones educacionales.
 20. Dirigir, coordinar y controlar los programas educativos que se desarrollan en los establecimientos penitenciarios, de los tipos de educación que dirige, en la provincia.
 21. Planificar, orientar y controlar el proceso de categorización de las instituciones educativas por su estado constructivo, a partir del cumplimiento de las exigencias del proceso docente-educativo, de los tipos de educación que dirige, en la provincia.
 22. Preparar y controlar el proceso de selección del personal docente para la conformación del potencial de colaboración de las instituciones educativas que dirige, de los municipios y la provincia.
 23. Dirigir, aprobar y controlar los programas de capacitación de los trabajadores que se aprueban para desarrollar en los centros de capacitación de los organismos, en la provincia.

c) GRUPO DE SUPERVISIÓN DE LA INSPECCIÓN

Se subordina al Gobernador y se rige por lo establecido en el Acuerdo 9244 del Consejo de Ministros, sobre las direcciones de Inspección Estatal y los Grupos de Supervisión, de 4 de diciembre 2021.

d) DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE DE LA HABANA

Misión: Dirigir, coordinar, integrar, orientar y controlar el cumplimiento de las disposiciones normativas que implementan la política del Estado y Gobierno sobre el transporte, sus servicios auxiliares y conexos, los sistemas de control de la infraestructura técnica y la red vial del territorio, así como la proyección de los servicios vinculados a la

movilidad urbana y en lo que le compete al desarrollo de la seguridad vial, y mejorar la gestión pública y calidad de los servicios.

Funciones Específicas.

1. Ejercer la autoridad sobre el transporte, sus servicios auxiliares y conexos, los de la infraestructura técnica y la red vial del territorio y la proyección para los servicios vinculados a la movilidad urbana y al desarrollo de la seguridad vial.
2. Ejercer la inspección estatal conforme a las normas y procedimientos establecidos por el Ministerio del Transporte en las entidades, medios e instalaciones del territorio y presentar y adoptar las medidas administrativas correspondientes.
3. Presentar la estrategia de desarrollo para la eficaz prestación de los servicios del transporte y su infraestructura.
4. Dirigir la organización de los servicios de transporte público estatal, de cooperativas y de privados, definiendo y controlando las condiciones para su operación, itinerarios, corredores, operadores, modos de transporte, estaciones urbanas y paradas.
5. Planificar, coordinar y controlar la ejecución de transportación de fletes de ómnibus escolares u otro operador, en kilómetros y combustibles para la realización de los eventos y actividades que de carácter colectivo se aprueben por Plan para los organismos de Educación, Deporte, Cultura, Salud y otros que se autoricen.
6. Dirigir el cumplimiento de los programas energéticos vinculados a la actividad de transporte, que incluye la remotorización, paralización de equipos ineficientes, Sistemas de Gestión y Control de Flotas.
7. Controlar las normas y condiciones para la seguridad vial, en lo que le compete, emitir permisos o certificados correspondientes y dictar cuantas medidas de seguridad considere necesario para la prevención de accidentes.
8. Organizar, coordinar y controlar la instrumentación de la política establecida por el Ministerio del Transporte, referido al proceso de conceder, limitar, modificar, suspender o cancelar la Licencia de Operación del Transporte o los permisos o certificados de aptitud para la prestación de los servicios del transporte y los concernientes a los trámites para la remotorización o conversiones.
9. Dirigir la Operación Puerto Transporte Economía Interna en el territorio, mediante la planificación y control de la transportación y la recepción de las mercancías en el territorio, así como la utilización de los medios de transporte.
10. Dirigir, asegurar y monitorear el reordenamiento de las cargas en el territorio y el proceso de elaboración del Balance de Cargas.
11. Presentar o acreditar las propuestas de presupuesto o inversiones que aseguran el crecimiento, sostenibilidad y desarrollo de los servicios públicos y de su infraestructura.
12. Presentar o acreditar las tarifas para los diferentes servicios de transportación, tanto estatales, como de cooperativas o privados, así como las cuantías de las tasas, gravámenes y demás derechos por el beneficio o el uso de las infraestructuras.

e) DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN DE LA HABANA

Misión: Orientar, coordinar y controlar las disposiciones normativas que implementan las políticas del Estado y el Gobierno en materia de construcción, producción de materiales y productos para la construcción, balance de la fuerza de trabajo y equipos

de la construcción para satisfacer las necesidades y la mejora de la gestión pública en la demarcación.

Funciones específicas

1. Controlar el cumplimiento de índices de consumo, técnico-económicos y procedimientos para las actividades relacionadas con la construcción.
2. Orientar acerca de la confección de presupuestos de los proyectos de inversión, las reparaciones y mantenimientos constructivos, en la demarcación, y una vez aprobados controlar su utilización.
3. Orientar en materia de inscripción y obtención de licencias a personas jurídicas cubanas y extranjeras que pretendan actuar como contratista, constructor, proyectista, consultor, administrador de proyectos, realizar investigaciones ingenieras, construir o participar en cualquier forma que materialmente signifique prestar servicios relacionados con la construcción en el territorio.
4. Participar en la elaboración de estrategias y programas de desarrollo constructivos de interés provincial y estatal con impacto en la demarcación.
5. Controlar la ejecución y desarrollo de los programas constructivos en su demarcación.
6. Promover el empleo de las nuevas tecnologías constructivas, así como en el perfeccionamiento de las que lo requieran.
7. Dirigir, controlar y conciliar las capacidades, así como proponer su balance y el de los recursos fundamentales asociados a la construcción.
8. Controlar el inventario, la adquisición, utilización, reparación y mantenimiento de los equipos de construcción y sus aseguramientos básicos, el balance y el uso y explotación de los mismos.

f) DIRECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL (Integra el Departamento de Gestión del Desarrollo Territorial y el Departamento de Actores Económicos)

Misión: Dirigir, coordinar, integrar, controlar y fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones normativas que implementan los procesos de gestión estratégica del desarrollo local, en la provincia, la movilización y gestión de fondos municipales, nacionales e internacionales para su implantación, así como la promoción y control del funcionamiento de las empresas de subordinación local, micro, pequeñas y medianas empresas y cooperativas no agropecuarias, entre otros, para mejorar y satisfacer el interés público de la demarcación.

Funciones específicas

1. Conducir el diseño y gestión de la Estrategia de Desarrollo Provincial en concordancia con los instrumentos de ordenamiento territorial y urbano, coordinando y articulando los diferentes actores estatales y no estatales radicados en el territorio.
2. Coordinar y vincular con las entidades nacionales y sus representaciones en el territorio de organismos, el proceso de diseño y gestión de las Estrategias de Desarrollo Provincial.
3. Garantizar la elaboración e implementación de los programas y proyectos vinculados a la Estrategia de Desarrollo Provincial.
4. Coordinar y favorecer que el sistema de trabajo del Gobernador y la Administración Provincial se conviertan en el elemento conductor del avance territorial, a partir de la Estrategia de Desarrollo Provincial.

5. Diseñar e implementar el sistema de seguimiento y evaluación de la Estrategia de Desarrollo Provincial.
6. Estudiar las solicitudes que se presentan a la Plataforma de Actores Económicos correspondientes a la provincia, monitoreando el proceso para evitar dilaciones o casos puntuales que se presentan a los que es necesario darles solución haciendo las coordinaciones correspondientes.
7. Evaluar el comportamiento de los indicadores económicos de los nuevos actores y su impacto en el territorio en función del desarrollo territorial.
8. Proponer la creación de MIPYMES estatales donde el gobierno aparezca como socio.
9. Evaluar los encadenamientos entre la empresa estatal y los nuevos actores económicos en el territorio en función del desarrollo de la provincia.
10. Desarrollar espacios de intercambio para conocer las principales dificultades que enfrentan con el objetivo de darles solución y que logren cumplir las actividades que les han sido aprobadas.

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL DESARROLLO TERRITORIAL. Se rige por lo establecido en el Decreto 33 “Para la Gestión Estratégica del Desarrollo Territorial”, de 11 de marzo de 2021 y lo que disponga en el organismo rector.

DEPARTAMENTO DE ACTORES ECONÓMICOS. Se rige por lo dispuesto en los decretos-leyes 44 “Sobre el ejercicio del Trabajo por Cuenta Propia; el 46 “Sobre las Micro, Pequeñas y Medianas empresas”, y el 47 “De las Cooperativas no Agropecuarias”, todos de 6 de agosto de 2021, y Decreto-Ley 34 “Del Sistema Empresarial Estatal Cubano”, de 13 de abril de 2021.

g) DIRECCIÓN DE ECONOMÍA Y PLANIFICACIÓN (Integra el Departamento de Industrias y las funciones de Energía)

Misión: Dirigir, coordinar, integrar, ejecutar y controlar la elaboración y control del plan de la economía en lo que corresponde a la provincia según los Lineamientos, Directivas y políticas del Estado y el Gobierno en materia de Economía y Planificación, Industrias y Energía para la satisfacción del interés público.

Funciones específicas

1. Establecer los objetivos del plan anual, lo cual fundamenta la estrategia anual.
2. Dirigir el proceso de elaboración, ejecución y control del plan anual, en todas sus categorías, incluyendo la actividad industrial y la energía, de la actividad local subordinada a la provincia, en correspondencia con los objetivos económicos principales definidos en la Estrategia de Desarrollo Provincial y las directivas emitidas por el Estado y el Gobierno, así como las Indicaciones Metodológicas emitidas por el Ministerio de Economía y Planificación, en lo adelante “MEP”.
3. Elaborar análisis sobre el proceso de ejecución del plan, lo que posibilita evaluar el cumplimiento de los objetivos trazados y el cumplimiento de la estrategia, y proponer las medidas para la corrección de las desviaciones en caso necesario.
4. Conciliar con la dirección de Finanzas y Precios la elaboración del Presupuesto de la Administración Provincial, aportando los elementos generales del Plan y principales recursos que lo enmarcan.

5. Conciliar con la Dirección correspondiente, el cumplimiento del Decreto 327 “Reglamento del proceso inversionista”, de 11 de octubre de 2014, para las obras a proponer en el plan de las inversiones subordinadas a la provincia.
6. Garantizar la elaboración, ejecución y control del Plan Territorial de la Provincia a partir de la agregación del plan emitido por los organismos de la Administración Central del Estado, organizaciones superiores de dirección empresarial, provincia y municipios, según lo establecido por el MEP en las instrucciones para la desagregación y ejecución del plan; evaluando su correspondencia con los objetivos económicos principales definidos en la Estrategia de Desarrollo Provincial, que incluye su Plan de Desarrollo.
7. Orientar a las direcciones de Economía y Planificación de las administraciones municipales en el proceso de elaboración y control del Plan de Desarrollo Integral del Municipio, en correspondencia con los objetivos económicos principales definidos en la Estrategia de Desarrollo Municipal y las directivas aprobadas por el Estado y el Gobierno, así como las Indicaciones Metodológicas emitidas por el MEP.
8. Conciliar y consolidar el Plan anual elaborado por los municipios para su presentación al MEP, evaluando su correspondencia con los objetivos económicos principales definidos en la Estrategia de Desarrollo Provincial y Municipal, las directivas aprobadas por el Estado y el Gobierno, así como las Indicaciones Metodológicas emitidas por el MEP.
9. Presentar al Consejo Provincial para su posterior presentación al MEP el plan anual consolidado correspondiente a las actividades locales subordinadas a la provincia y municipios, así como el Plan Territorial de la Provincia; emitiendo un dictamen del cumplimiento de las Directivas del Estado y el Gobierno en materia de Economía y Planificación.
10. Presentar al Consejo Provincial para su posterior presentación al MEP el control del plan anual en los periodos establecidos, consolidando las actividades locales subordinadas a la provincia y municipios, así como las del Plan de desarrollo Integral de la Provincia; emitiendo un dictamen del cumplimiento del Plan según la desagregación definida por cada instancia.
11. Garantizar la distribución de los principales recursos asignados por el MEP a la provincia, según las normas o índices establecidos en el Plan, así como el análisis de su ejecución.
12. Evaluar y controlar los portadores energéticos en la provincia.
13. Regular, programar, diagnosticar, controlar e inspeccionar el uso racional y eficiente de la energía y los portadores energéticos en la provincia.
14. Establecer los mecanismos y coordinaciones necesarias para garantizar la implementación de las estrategias de desarrollo industrial, y su presentación, así como la implementación y el control de las aprobadas; la del reciclaje y la de recape.

DEPARTAMENTO DE INDUSTRIAS

Misión: Desarrollar la industria del territorio a partir de las disposiciones normativas industriales establecidas, coordinando los objetivos trazados y armonizando los intereses de la provincia que la integran relacionados con el desarrollo integral industrial para la satisfacción de los servicios públicos.

Funciones específicas

1. Coordinar y controlar las actividades de gestión industrial y el desarrollo tecnológico de carácter local, en correspondencia con las disposiciones y normas aprobadas.
2. Coordinar las acciones de control a ejecutar por el departamento y exigir el cumplimiento de los planes de medidas derivados de las mismas.
3. Coordinar y controlar el proceso para la integración del potencial de la ciencia y la innovación tecnológica del territorio, en función del desarrollo de la industria.
4. Controlar que las actividades de la industria y las industriales estén registradas.
5. Conocer y evaluar las propuestas de las inversiones que se realicen en el territorio como órgano de consulta obligatoria.
6. Gestionar el proceso de compatibilización de las inversiones que se presentan en el territorio.

h) DIRECCIÓN DE FINANZAS Y PRECIOS

Misión: Ejecutar, coordinar, y controlar, en lo que le corresponda, el cumplimiento de las disposiciones normativas que implementan la política del Estado y el Gobierno en materias financiera, presupuestaria, tributaria, de tesorería, patrimonio, precios, contabilidad, así como las asignadas por el Gobierno Provincial del Poder Popular, para mejorar la gestión y calidad de los servicios públicos.

Funciones específicas

1. Proponer al Consejo Provincial las directivas para la elaboración del presupuesto de la provincia y de los municipios, a partir de las directivas emitidas por el Gobierno.
2. Evaluar, conciliar y consolidar los proyectos de presupuestos municipales y elaborar el presupuesto integral de la provincia y someterlo a la aprobación del Consejo Provincial.
3. Controlar la ejecución del presupuesto de la provincia y proponer o adoptar según sea el caso las medidas correctivas que procedan.
4. Organizar, dirigir y consolidar la liquidación de los presupuestos municipales; elaborar y presentar al Consejo Provincial, la Liquidación del Presupuesto provincial para su aprobación.
5. Realizar comprobaciones de la procedencia de los gastos efectuados y cualesquiera otros procedimientos que aseguren la administración eficaz y eficiente de los recursos materiales, humanos y financieros a disposición de las entidades provinciales y municipales, su utilización conforme a los destinos previstos en los presupuestos y planes correspondientes y su contabilización acorde a las normas vigentes.
6. Evaluar y proponer las actividades de las unidades presupuestadas de subordinación local con condiciones para incorporarse al sistema de financiamiento total o parcial sus gastos con sus propios ingresos.
7. Potenciar y proyectar los ingresos a los presupuestos provincial y municipal.
8. Evaluar, controlar y conciliar con las oficinas correspondientes de Administración Tributaria, la recaudación de sus ingresos cedidos y participativos.
9. Controlar el registro e integridad del Patrimonio Estatal asignado a las entidades de su subordinación, según las disposiciones que al efecto sean emitidas por el Gobierno de la República y asesorar en esta materia a los consejos provinciales y entidades radicadas en el territorio.

10. Proponer al Gobernador los precios y tarifas de los productos y servicios, tanto mayoristas como minoristas que estén descentralizados en el ámbito provincial.
11. Aplicar y controlar lo que corresponde en cuanto a las contravenciones en materia de precios mayoristas y minoristas, y tarifas técnico productivas; organizar y realizar inspecciones de precios y tarifas técnico-productivas a las entidades del territorio, con independencia de su subordinación.
12. Elaborar, actualizar y evaluar la programación del Flujo de Caja de las cuentas del Sistema de Tesorería que administran y las reprogramaciones que se consideren necesarias a partir del funcionamiento de estas.
13. Administrar y controlar los recursos existentes en las cuentas del Sistema de Tesorería que funcionan a su nivel, así como el registro de las operaciones que se realizan en esas cuentas.
14. Organizar y realizar controles en materia de Tesorería a las unidades presupuestadas de su subordinación y a las direcciones municipales de Finanzas y Precios.
15. Registrar las transacciones y consolidar la información que posibilite la presentación de los estados financieros de la gestión consolidada del sector gobierno a ese nivel, mostrando los resultados económicos y financieros, a partir de lo establecido en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
16. Coordinar y armonizar los trabajos de las oficinas municipales encargadas del cobro de las multas.
17. Emitir, oportunamente y de acuerdo con los indicadores y procedimientos establecidos, las informaciones que, en materia financiera, de presupuesto, contabilidad, precios y de tesorería, deban ser enviadas a los organismos y entidades nacionales correspondientes.
18. Notificar las resoluciones emitidas al amparo de la aplicación del Decreto-Ley 149 “Sobre confiscación de bienes e ingresos obtenidos mediante enriquecimiento indebido”, de 4 de mayo de 1994; tramitar los recursos de Reforma y los procedimientos de Revisión; controlar la confiscación de los bienes y su destino final, según corresponda.
19. Evaluar los resultados financieros de las entidades de la subordinación local, proponer al Consejo Provincial, las acciones encaminadas a incrementar su eficiencia; organizar la elaboración y control de los programas de la eliminación de la incosteabilidad y evaluar su resultado relacionándolos con la asignación de recursos financieros.
20. Dirigir, controlar y ejecutar las normativas referidas a los cobros y pagos en el territorio de conformidad con la legislación vigente.

i) DIRECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

Misión: Dirigir, controlar el cumplimiento de las disposiciones normativas que implementan la aplicación de la política del Estado y el Gobierno en materia laboral, salarial, seguridad y salud en el trabajo, de seguridad y de prevención, asistencia y trabajo social en el territorio para la satisfacción del interés público.

Funciones específicas

1. Analizar el Balance de Recursos Laborales en el territorio para la toma de decisiones con respecto al empleo, tanto en el sector estatal como el no estatal.

2. Proponer, y una vez aprobado, controlar el Plan de Formación y Distribución de la Fuerza de Trabajo Calificada del Territorio y asesorar en el análisis sobre la demanda de fuerza de trabajo que presenten las entidades.
3. Controlar la categoría empleo y salarios del Plan de la Economía e informar de sus desviaciones a las autoridades competentes.
4. Comprobar que las plantillas de cargos aprobadas por las entidades garanticen la correcta utilización de los recursos humanos.
5. Controlar la accidentalidad laboral en las entidades del territorio y el cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales.
6. Controlar el presupuesto de la Seguridad Social y la calidad del servicio a los beneficiarios de la Seguridad Social, y mantener el control del presupuesto asignado.
7. Controlar la implementación y desarrollo del trabajo social comunitario en los municipios y proponer al Director de Trabajo de la Administración Municipal la adopción de las acciones que resulten necesarias.
8. Coordinar, controlar y dar seguimiento a la atención de los servicios sociales orientados a individuos, grupos y comunidades en situación de vulnerabilidad social y discapacidad.
9. Desarrollar estudios, de conjunto con las universidades y centros de investigaciones, para la búsqueda de soluciones a los problemas sociales identificados.
10. Controlar el cumplimiento de las normas y procedimientos que regulan el otorgamiento, ejecución, control y revisión de las prestaciones y servicios sociales de la Asistencia Social.
11. Controlar el funcionamiento de los órganos que en las entidades conocen y resuelven los conflictos laborales; organizar la capacitación de sus miembros y realizar la evaluación sistemática de los resultados del sistema de justicia laboral en el territorio.
12. Coordinar la prevención social.

j) DIRECCIÓN DE COMERCIO EXTERIOR, INVERSIÓN EXTRANJERA Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Misión: Ejecutar y controlar las actividades de comercio exterior, la inversión extranjera y la cooperación internacional, para elevar la eficiencia y las potencialidades de estas esferas en el territorio.

Funciones específicas

1. Contribuir en la proyección, elaboración, conciliación, ajuste, ejecución y control del Plan de la Economía Provincial en las actividades del comercio exterior, la inversión extranjera y la cooperación internacional, en coordinación con la dirección de Economía y Planificación y las entidades territoriales.
2. Orientar, promover y controlar el proceso de identificación y fomento de la oferta exportable de bienes y servicios, la sustitución de importaciones, los encadenamientos productivos y las oportunidades de inversión extranjera en el desarrollo local.
3. Dirigir el proceso de evaluación y presentación de propuestas de inversión extranjera para el desarrollo local y, una vez aprobadas, controlar su desempeño.
4. Coordinar y controlar la promoción del comercio exterior, la inversión extranjera y la cooperación internacional a nivel territorial.

5. Promover en coordinación con la Cámara de Comercio de la República de Cuba y las autoridades territoriales la participación en ferias y exposiciones internacionales, encuentros de productores para el turismo, cadenas de tiendas y otros que sustituyan importaciones.
6. Coordinar y controlar el desarrollo de la cooperación internacional que ofrece la provincia de conjunto con los órganos de dirección y demás entidades del territorio.
7. Coordinar y controlar la cooperación internacional que el territorio recibe del exterior y su incorporación en el Plan de la Economía.
8. Coordinar y controlar la atención a los becarios extranjeros que cursan estudios en el territorio.

k) DIRECCIÓN DE DEPORTES, EDUCACIÓN FÍSICA Y RECREACIÓN

Misión: Dirigir, coordinar, orientar y controlar la aplicación y cumplimiento de las disposiciones normativas e indicaciones que implementan la política del Estado y Gobierno para el deporte, la educación, actividad y recreación físicas, la obtención de resultados deportivos satisfactorios y elevar la salud y calidad de vida de la población en la demarcación.

Funciones específicas

1. Ejecutar y controlar la Estrategia de Gestión para el Desarrollo del Sistema Deportivo Provincial, en lo adelante SDP, y controlar el cumplimiento del Calendario Deportivo Provincial.
2. Coordinar y controlar el desarrollo de los planes, programas y proyectos de actividades físicas, deportivas y recreativas, así como de la educación física en todos los niveles educacionales.
3. Orientar y controlar la formación y preparación patriótica, militar e internacionalista en todas las instituciones deportivas de la provincia, capaz de potenciar una ciudadanía con buena condición física y preparada para la defensa.
4. Evaluar el incremento de los practicantes sistemáticos del deporte, la actividad y recreación físicas, como información importante en la dirección para la toma de decisiones.
5. Ejecutar y controlar la atención a los atletas, entrenadores y especialistas, así como los procesos de estimulación y contratación.
6. Controlar el funcionamiento de las unidades organizativas de base de subordinación provincial.
7. Establecer, fomentar y controlar las relaciones integrales y transversales (organizaciones, federaciones, asociaciones e instituciones nacionales e internacionales), orientadas al crecimiento y solidez del sector deportivo.
8. Coordinar y controlar los procesos de ciencia, innovación y tecnología, así como los servicios de medicina deportiva en función de mejorar los resultados y dar solución a las demandas tecnológicas.
9. Ejecutar y controlar la formación de profesores de educación física de nivel medio superior.

l) DIRECCIÓN DE CULTURA

Misión: Dirigir, coordinar, orientar y controlar la aplicación de las disposiciones normativas que implementan la política del Estado y el Gobierno en materia cultural; mediante una gestión eficiente y eficaz para satisfacer con calidad los procesos de creación, producción y servicios públicos culturales en su demarcación.

Funciones específicas

1. Coordinar la implementación y aplicación de las disposiciones jurídicas del Estado y el Gobierno en materia de gestión y desarrollo cultural.
2. Proponer al Gobernador, para su tramitación, los proyectos de escultura monumentaria y ambiental a emplazarse en el espacio público.
3. Planificar, coordinar y controlar la aplicación del Programa Provincial de Desarrollo Cultural; en vínculo sistemático con el movimiento intelectual y artístico y el sistema asociativo de la cultura.
4. Proteger y gestionar el Patrimonio Cultural en el territorio, conforme establecen la Ley y sus normas complementarias.
5. Coordinar, implementar y controlar la proyección y el desarrollo del trabajo cultural en las comunidades, integrando al potencial institucional local; con énfasis en el respaldo al movimiento de artistas aficionados y los grupos portadores.
6. Coordinar, implementar y controlar los procesos de formación artística-pedagógica; en correspondencia con las proyecciones del Programa de Desarrollo Cultural del territorio.
7. Proyectar, coordinar, controlar y evaluar la comunicación del arte, la literatura, la cultura popular y el patrimonio en la radio, la televisión, las redes sociales digitales y otros medios de comunicación territorial, nacional e internacional.
8. Coordinar, orientar y controlar la proyección internacional del arte y la cultura del territorio.
9. Dirigir, orientar y participar en los procesos que le competen a la administración territorial con relación a la protección del Patrimonio Cultural, así como controlar el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades, que, con relación al tema, tienen las entidades subordinadas.

m) DIRECCIÓN DE JUSTICIA

Misión: Asistir al Gobierno Provincial del Poder Popular, en la implementación de las disposiciones normativas aprobadas para su esfera de atención y dirigir y controlar el cumplimiento de las políticas que en materia jurídica le corresponden.

Funciones específicas

1. Controlar el cumplimiento de la Constitución de la República y demás disposiciones normativas que de ella emanan, en el ámbito de su competencia.
2. Dirigir y controlar el cumplimiento del asesoramiento jurídico y legislativo en la Administración Provincial y demás personas jurídicas y naturales autorizadas a realizar una actividad comercial.
3. Atender y controlar el funcionamiento de los órganos de dirección de justicia municipales.
4. Dirigir y controlar lo relativo a la dirección técnica, normativa y metodológica de la actividad notarial, registral y de asistencia legal y representación procesal.
5. Cumplir las responsabilidades asignadas, en relación con la atención y control al ejercicio de la abogacía.
6. Cumplir las responsabilidades asignadas relacionadas con asuntos penales.
7. Gestionar las actividades que garanticen el acceso del ciudadano a la ley.

8. Participar en la implementación de lo relacionado con las formas asociativas sin ánimo de lucro, las instituciones religiosas y las basadas en el credo religioso y controlar su cumplimiento.
9. rectorar en la provincia, la implementación de las acciones derivadas del ejercicio del Ministerio de Justicia como autoridad de la Administración Central, representando al Estado Cubano en los tratados de Derecho Internacional Público y Privado.
10. Cumplir las obligaciones derivadas de la integración del Grupo de Enfrentamiento y lucha contra la Droga.
11. Controlar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 128 “Ley de los Símbolos Nacionales de la República de Cuba”, de 13 de julio de 2019.
12. Dirigir el proceso de informatización de los servicios jurídicos de su atención en la demarcación y controlar su implementación.
13. Controlar el cumplimiento del servicio social de los graduados de la carrera de Derecho.
14. Dirigir el funcionamiento del Grupo Provincial de Inmuebles.

n) DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

Misión: Dirigir y controlar el cumplimiento de las disposiciones normativas asociado a la implementación y ejecución de las políticas del Estado y Gobierno para el uso de las telecomunicaciones y las tecnologías de la información y la comunicación, en lo adelante “telecomunicaciones/TIC”, la informatización de la gestión, el uso del espectro radioeléctrico y los servicios postales para mejorar y satisfacer las necesidades públicas.

Funciones específicas

1. Controlar en la Administración Provincial y las entidades subordinadas, el uso de las telecomunicaciones/TIC, la informática, el uso del espectro radioeléctrico y los servicios postales, de las comunicaciones, así como los programas de desarrollo territorial.
2. Coordinar los proyectos para la informatización del Gobierno Provincial del Poder Popular y su Administración Provincial, en correspondencia con los programas nacionales que tengan incidencia en la demarcación.
3. Coordinar y gestionar la implementación del sistema de medidas en correspondencia con las regulaciones vigentes, que garantice una informatización segura al Gobernador, la Administración Provincial y las entidades de subordinación local y los ciudadanos.
4. Establecer las medidas que aseguren los servicios a los elementos del gobierno que formen parte del componente no armado de la provincia.
5. Gestionar la demanda tecnológica en correspondencia con el Plan de adopción y uso de las tecnologías en la Administración Provincial.

ñ) DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN SOCIAL

Misión: Regular, coordinar y controlar la aplicación de las disposiciones normativas que implementan los procesos de producción, organización y uso de la información pública y de la comunicación social con transparencia, así como estimular control popular en su demarcación.

Funciones específicas

1. Gestionar y controlar los procesos de comunicación social que desarrollan las instituciones, organizaciones y entidades en el territorio.

2. Controlar los procesos de comunicación social que se gestionan en las entidades estatales, las formas de propiedad y de gestión no estatales, los medios fundamentales de comunicación social, las organizaciones de masas y sociales y otras formas asociativas en el territorio.
 3. Evaluar las tendencias de los contenidos e impacto de la comunicación que se desarrollen e incidan en el territorio, así como los comportamientos emergentes, en escenarios públicos físicos y digitales; así como generar las acciones de información pública y comunicación social requeridas.
 4. Controlar y evaluar el cumplimiento de los principios para el desarrollo de la publicidad y el patrocinio.
 5. Evaluar las campañas de comunicación de bien público que desarrollan las instituciones, organizaciones y entidades en el territorio.
 6. Gestionar las solicitudes de propuestas de creación y de extinción de medios fundamentales de comunicación social en el territorio.
 7. Orientar, coordinar y evaluar los procesos de inscripción de las publicaciones impresas y digitales del territorio, en el Registro Nacional de Publicaciones Seriadadas una vez aprobadas.
 8. Atender las solicitudes relacionadas con la prensa extranjera que se reciban a través de los mecanismos establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
 9. Propiciar la participación de la ciudadanía en la conformación de las agendas de los medios fundamentales de comunicación social del territorio y su vínculo sistemático con estos.
 10. Coordinar y controlar la gestión de contenidos que realizan las instituciones de la demarcación en Internet.
 11. Promover la implementación de planes de comunicación social que acompañen el desarrollo territorial.
 12. Gestionar y evaluar la implementación de contenidos digitales que proporcionen información transparente, oportuna y permanente a la ciudadanía.
 13. Controlar la implementación del uso de la Marca País, en la demarcación.
- o) DIRECCIÓN DE PATRIMONIO Y CONSTRUCCIÓN** (integra los Departamentos de Patrimonio e Inversiones; Construcción y Servicios Comunales, excepto en la Administración Provincial de La Habana).

Misión: Dirigir, coordinar, orientar, integrar y controlar el cumplimiento de las disposiciones normativas que implementan las políticas del Estado y Gobierno en materia de uso, explotación y conservación de los activos inmueble, y su administración, el proceso inversionista, construcción, producción de materiales y productos para la construcción, balance de la fuerza de trabajo y equipos de la construcción, así como de los servicios comunales, y mejorar la gestión pública y la calidad de los servicios en la provincia.

Funciones específicas

1. Organizar y ejecutar el control de los activos de Patrimonio inmueble del Gobierno y su registro para garantizar y brindar toda la información necesaria.
2. Garantizar el plan para el control, conservación y mantenimiento de los inmuebles del Patrimonio, del Gobierno y entidades subordinadas estableciendo la prioridad según su importancia e impacto social.

3. Propiciar la realización de acciones de mantenimiento constructivo y conservación para asegurar el estado técnico del fondo Patrimonial.
4. Propiciar el desarrollo de los planes de inversiones, mantenimiento, y conservación en el Gobierno y entidades subordinadas.
5. Ejercer el control funcional al desarrollo del proceso inversionista en el gobierno y entidades subordinadas y comprobar la calidad de las inversiones desde su anteproyecto hasta la puesta en marcha de la obra y su explotación.
6. Coordinar y exigir que se cumpla el cronograma respecto a la preparación, planificación, contratación, ejecución y control de estas con los diferentes sujetos del proceso inversionista.
7. Organizar y controlar las funciones específicas de los departamentos de Patrimonio e Inversiones, Construcciones, y Servicios Comunes.

DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO E INVERSIONES

Misión: Proponer el uso, explotación y conservación de los activos inmueble del Gobierno Provincial del Poder Popular y su administración, así como desarrollar el proceso inversionista de su subordinación.

Funciones específicas

1. Controlar el uso, explotación y conservación de los activos del patrimonio inmueble de la Administración Provincial.
2. Registrar el Patrimonio inmueble del Gobierno Provincial del Poder Popular, y de las entidades y unidades subordinadas al Gobernador y brindar la información necesaria.
3. Garantizar el plan para el control, conservación y mantenimiento de los inmuebles del Patrimonio, del Gobierno Provincial del Poder Popular, y de las entidades y unidades subordinadas al Gobernador.
4. Planificar y realizar las acciones de mantenimiento constructivo y conservación para asegurar el estado técnico del fondo patrimonial.
5. Organizar y controlar el desarrollo de los planes de inversiones, mantenimiento, y conservación en el Gobierno Provincial del Poder Popular y entidades subordinadas; desde el anteproyecto hasta la puesta en marcha de la obra y su explotación.
6. coordinar y exigir que se cumpla el cronograma respecto a la preparación, planificación, contratación, ejecución y control del proceso inversionista por los diferentes sujetos.

DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN

Misión: Orientar, coordinar y controlar las disposiciones normativas que implementan las políticas del Estado y Gobierno en materia de construcción, producción de materiales y productos para la construcción, balance de la fuerza de trabajo y equipos de la construcción, así como mejorar la gestión pública en la demarcación.

Funciones específicas

1. Controlar el cumplimiento de índices de consumo, técnico-económicos y los procedimientos para las actividades relacionadas con la construcción.
2. Orientar acerca de la confección de los presupuestos de proyectos de inversión, las reparaciones y mantenimientos constructivos, en la demarcación, y una vez aprobados, controlar su utilización.

3. Orientar en materia de inscripción y obtención de licencias a personas jurídicas cubanas y extranjeras que pretendan actuar como contratista, constructor, proyectista, consultor, administrador de proyectos, realizar investigaciones ingenieras, construir o participar en cualquier forma que materialmente signifique prestar servicios relacionados con la construcción en el territorio.
4. Evaluar el proceso de inscripción y obtención de licencias a personas jurídicas cubanas y extranjeras que pretendan actuar como contratista, constructor, proyectista, consultor, administrador de proyectos, realizar investigaciones ingenieras, construir o participar en cualquier forma que signifique prestar servicios relacionados con la construcción en el territorio.
5. Participar en la elaboración de estrategias y programas de desarrollo constructivos de interés provincial y estatal con impacto en la demarcación.
6. Controlar la ejecución y desarrollo de los programas constructivos en su demarcación.
7. Promover el empleo de las nuevas tecnologías constructivas, así como en el perfeccionamiento de las que lo requieran.
8. Dirigir, controlar y conciliar las capacidades constructivas, así como proponer su balance y de los recursos fundamentales asociados a la construcción.
9. Controlar el inventario, la adquisición, utilización, reparación y mantenimiento de los equipos de construcción y sus aseguramientos básicos, el balance y el uso y explotación de estos.

DEPARTAMENTO DE COMUNALES

Misión: Dirigir y controlar las disposiciones normativas aprobadas por el Estado y el Gobierno para la prestación de servicios técnicos integrales que permitan preservar y mejorar la higiene medioambiental, las áreas verdes y el patrimonio no vivienda en general, la prestación de los servicios necrológicos, en interés de satisfacer las necesidades públicas.

Funciones específicas

1. Gestionar los servicios comunales que demande el Gobierno Provincial del Poder Popular correspondiente a su patrimonio con los diferentes actores económicos estatales y no estatales, estos servicios son:
 - a) Servicios funerarios por una tarifa de paquete mínimo;
 - b) servicio de recogida de desechos sólidos;
 - c) arrendamiento de áreas para la recepción de escombros y plantas de procesamiento de los mismos;
 - d) servicio de Alumbrado Público;
 - e) atención al arbolado urbano y áreas verdes;
 - f) arrendamiento de florerías y otras instalaciones relacionadas con esta actividad;
 - g) arrendamiento y cuidado de los parques infantiles comunitarios y públicos;
 - h) otros trámites y contratos necesarios para la realización de los servicios comunales; y
 - i) otros servicios que sean necesarios incorporar según las características del territorio.
2. Realizar la contratación, revisión de su ejecución y calidad y su pago, con los diferentes actores económicos estatales o no estatales que prestan los servicios comunales demandados por el Gobernador.

3. Arrendar locales, espacios, áreas para la recepción de escombros y planta de procesamiento de los mismos; parques infantiles y comunitarios, florerías, entre otros.

p) DIRECCIÓN DE TRANSPORTE

Misión: Dirigir, coordinar, orientar y controlar el cumplimiento de las disposiciones normativas que implementan las políticas del Estado y el Gobierno sobre el transporte, su infraestructura, los servicios auxiliares y conexos, la seguridad y gestión sostenible de la transportación de carga y pasajeros y mejorar la gestión pública y calidad de los servicios de la demarcación.

Funciones específicas

1. Controlar e integrar los procesos de organización de los talleres, la reparación, explotación, asimilación y modernización, importación, construcción, reconstrucción y remotorización, reposición y desactivación de los medios de transporte automotor.
2. Controlar el cumplimiento de la seguridad vehicular del transporte de tracción animal y humana y sus operaciones.
3. Controlar las partes, piezas, equipos y agregados destinados al transporte automotor.
4. Controlar los trámites vinculados al transporte, en particular los referidos a las Licencias de Operación del Transporte.
5. Controlar e integrar los procesos en materia de operaciones de transportación y el tráfico de cargas y pasajeros, con la intervención de diferentes medios de transporte.
6. Controlar la explotación del Sistema de Gestión y Control de Flota con el empleo del Sistema de Posicionamiento Global.
7. Certificar el Balance de Cargas y los planes provinciales e intermodales de transportaciones masivas de pasajeros y controlar su cumplimiento.
8. Controlar las operaciones de la Cadena Puerto-Transporte-Economía Interna y proponer las medidas que correspondan para propiciar una estrecha coordinación y cooperación entre los participantes para evitar demoras en las operaciones.
9. Estudiar el nivel de las transportaciones de cargas y las de pasajeros provinciales, y el comportamiento de los indicadores de explotación de los medios, así como proponer las medidas que propicien la satisfacción de las demandas con la calidad y eficiencia requeridas.
10. Dictaminar e implementar las propuestas de esquemas organizativos, rutas e itinerarios de los servicios interurbanos de cortas y medias distancias y controlar su funcionamiento.
11. Presentar las prioridades para los planes de inversiones en infraestructura y en las cantidades y características de medios de transporte a utilizar en los diferentes tráficos y administrar su presupuesto.
12. Dictaminar las propuestas de nuevas formas de gestión no estatal para las actividades del transporte y controlar su gestión.
13. Utilizar los diferentes sistemas y medios de transporte en los tráficos donde resulten más racionales para la economía del país.
14. Coordinar e integrar los procesos de control y fiscalización del transporte en el territorio.
15. Implementar el reordenamiento del transporte.
16. Coordinar la atención a las solicitudes de transportación de pasajeros de interés del Estado y Gobierno.

17. Dirigir el proceso de elaboración y administración del presupuesto anual destinado a los servicios de transporte, los medios y el mantenimiento y reparación de la red vial automotor del territorio.
18. Controlar el cumplimiento de los contratos de conservación, mantenimiento, reparación e inversiones de la infraestructura vial en cuanto a tiempo de ejecución, financiamiento y calidad de los trabajos pactados.
19. Garantizar la ejecución del registro de red vial automotor y los catastros de vías y puentes del territorio.
20. Controlar el balance del plan de mezclas asfálticas del territorio.
21. Atender de manera diferenciada los viales automotores de interés provincial asociados al Plan Turquino y del turismo.
22. Gestionar la cultura y seguridad vial, la reducción de los factores de riesgos de accidentes y el cumplimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial, en coordinación con los organismos correspondientes.
23. Organizar y controlar el cumplimiento de los reglamentos internos de la Comisión Nacional de Seguridad Vial y de la Secretaría de la Comisión Provincial de Seguridad Vial.

q) DIRECCIÓN DE COMERCIO

Misión: Dirigir y controlar el cumplimiento de las disposiciones normativas y procedimientos que implementan las políticas del Estado y Gobierno para el comercio interno mayorista y minorista, la logística de almacenes y la protección al consumidor, para mejorar y satisfacer las necesidades públicas.

Funciones específicas

1. Controlar la aplicación y el cumplimiento de las disposiciones normativas y procedimientos en el mercado interno del territorio sobre la circulación, distribución y comercialización mayorista y minorista de productos alimenticios, no alimenticios y otros bienes de consumo.
2. Ejecutar el control a la logística de almacenes, incluida su categorización, del comercio mayorista, el comercio minorista y de aquellas entidades que posean este tipo de instalaciones en la economía interna.
3. Controlar la prestación de servicios gastronómicos, que incluye la alimentación pública y social, de servicios personales, técnicos comerciales y de uso doméstico y el alojamiento en el mercado interno del territorio.
4. Fiscalizar lo dispuesto sobre la Protección al Consumidor, que incluye la atención ciudadana.
5. Fiscalizar la ejecución del Plan de Circulación Mercantil Minorista; participar en la elaboración y control del balance de los abastecimientos para las empresas de Comercio de subordinación local y controlar su convertibilidad, así como contribuir al equilibrio financiero del territorio.
6. Ejercer la dirección del Registro de Consumidores en la instancia provincial y atender la actividad en los municipios.
7. Atender las actividades que ejecutan las empresas de Comercio de subordinación local vinculadas con la situación económica y financiera, cuadros, ciencia y técnica, metrología, comunicación institucional, regulación del mercado y mercadotecnia; inversión, mantenimiento, cooperación internacional y otras que se consideren según las circunstancias del escenario económico del país.

8. Controlar el plan de desarrollo y uso de las TIC de las empresas de Comercio de subordinación local, las unidades empresariales de base y sus establecimientos.
9. Realizar supervisión a la ejecución del vínculo y atención a las formas no estatales de gestión surgidas desde el sistema de comercio interior, por las empresas de Comercio de subordinación local, y controlar lo establecido para la atención al resto de las formas no estatales de gestión del territorio que realicen actividades de comercio interno.
10. Realizar inspecciones estatales a los actores del comercio del territorio, priorizando las empresas de Comercio de subordinación local, las unidades empresariales de base y sus establecimientos.
11. Promover el desarrollo la realización de estudios de mercado en función de satisfacer las demandas y necesidades de la población y contribuir al equilibrio financiero del territorio.
12. Controlar los servicios especializados en actividades relacionadas con el comercio interno.
13. Desarrollar las relaciones de trabajo con los organismos que tienen incidencia en la actividad del comercio interno en el territorio.
14. Controlar el cumplimiento de las Normas de Relación del Ministerio del Comercio Interior y la Federación Culinaria en el territorio.
15. Brindar informaciones a las autoridades del territorio y otras instancias autorizadas que lo requieran.

r) DIRECCIÓN DE VIVIENDA

Misión: Dirigir, planificar, desarrollar y controlar las disposiciones normativas que implementan la Política del Estado y el Gobierno para el Desarrollo Habitacional en la provincia, coordinando su implementación y control en la demarcación.

Funciones específicas

1. Contribuir en la elaboración de las políticas, normativas y procedimientos en materia de las viviendas y sus urbanizaciones, y una vez aprobados controlar su cumplimiento en el territorio.
2. Controlar la ejecución y desarrollo de la vivienda y sus urbanizaciones en la provincia.
3. Participar en la evaluación integral y dictamen de las propuestas de negocios y modalidades de inversión extranjera en la vivienda, y una vez aprobadas controlar sus resultados en la provincia.
4. Dirigir, ejecutar y controlar la aplicación de lo dispuesto en la Ley General de la Vivienda, así como en otras disposiciones emitidas por los órganos de superior jerarquía del Estado y el Gobierno, el Ministerio de la Construcción, el Gobernador y la Administración Provincial.
5. Dirigir y controlar las disposiciones que implementan la política para el desarrollo habitacional, para disminuir el Déficit de Viviendas y evitar la pérdida de la Capacidad Habitacional y lo que se establezca para erradicar las condiciones habitacionales precarias, mediante la gestión estatal y de la población, aplicando instrumentos para el mejoramiento del Hábitat.
6. Fiscalizar, controlar el uso y desarrollo en la vivienda de sistemas constructivos apropiados y de materiales de producción local, que favorezcan un desarrollo habitacional sustentable.

7. Controlar las estrategias de intervención y acciones emergentes en los edificios altos y en estado crítico del territorio, así como su cumplimiento en los municipios.
8. Dirigir y controlar la aplicación de las disposiciones que implementan la política y los planes para la reducción de vulnerabilidades, la protección de viviendas y la recuperación de las afectaciones causadas por los fenómenos naturales.
9. Dirigir y controlar la propuesta de estrategia para el aseguramiento de los servicios de proyectos, asesoría técnica y servicios técnicos constructivos a la población para la construcción, conservación y rehabilitación de viviendas por esfuerzo propio; y una vez aprobada, dirigir y controlar su implementación.
10. Dirigir y controlar la evaluación y emisión de recomendaciones o dictámenes sobre estudios técnicos y económicos, esquemas de soluciones generales, análisis de factibilidad de obras en preparación, contratos de ejecución, sistemas y tecnologías constructivas, la durabilidad, mantenimiento y conservación de las edificaciones patrimoniales, modernas y tradicionales.
11. Dirigir y controlar la realización de lo dispuesto en norma para el otorgamiento de subsidios a personas naturales en la realización de acciones constructivas en sus viviendas, y una vez aprobados, controlar su ejecución.
12. Dirigir, planificar y controlar la participación en la estrategia de conservación de los centros históricos para evitar la pérdida de viviendas con valores arquitectónicos.
13. Participar en el proceso de elaboración del Esquema de Ordenamiento Territorial y compatibilizar los intereses del sector de la vivienda en el territorio.
14. Participar y estimular, en coordinación con los Consejos de las Administraciones Municipales, el desarrollo de iniciativas de carácter comunitario asociado a vías de gestión estatal, no estatal o su combinación u otras relacionadas con el esfuerzo propio de la población, que conduzcan a la ejecución de acciones constructivas que contribuyan a la satisfacción habitacional.
15. Controlar la disponibilidad de inventario habitacional, y preservar las viviendas disponibles en el fondo estatal para función habitacional, asegurando que no se asignen o usen con otros fines.
16. Dirigir y controlar lo dispuesto en materia de viviendas vinculadas y medios básicos, comunidades agrícolas o industriales, edificios multifamiliares y zonas especiales de desarrollo.
17. Dirigir y controlar el fondo habitacional, su estado y dinámica de evolución en función de las tasas de depreciación y las acciones constructivas que se realizan para su mejoramiento.
18. Dirigir y controlar el proceso de inscripción de las viviendas en arrendamiento, ciudadelas, cuarterías, usufructos y edificios multifamiliares.
19. Ejercer la dirección y control de la actividad Inmobiliaria.
20. Fiscalizar, controlar y evaluar la demanda habitacional, así como la admisibilidad y prioridad de las propuestas, conforme a las pautas previstas en la legislación vigente.
21. Fiscalizar y controlar el financiamiento estatal para las acciones constructivas en vivienda, infraestructura, y servicios destinados al desarrollo del fondo habitacional.
22. Tramitar y resolver los expedientes y otros asuntos de su competencia.
23. Fiscalizar y controlar las comunidades de tránsito en materia habitacional.

- s) **DIRECCIÓN DE CUADROS.** Se rige por lo establecido en el Decreto-Ley 13 “Sistema de Trabajo con los Cuadros del Estado y del Gobierno y sus Reservas”, de 18 de junio de 2020, y el Decreto Presidencial 208 “Reglamento del Sistema de Trabajo con los Cuadros del Estado y del Gobierno y sus Reservas”, de 4 de marzo de 2021.
- t) **DIRECCIÓN DE AUDITORÍA.** Se rige por lo establecido en la legislación correspondiente que regula la actuación de la Contraloría General de la República como órgano rector de la actividad de auditoría y los demás integrantes del Sistema Nacional de Auditoría.
- u) **DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN.** Se rige por lo establecido en el Decreto 100, de 28 de enero de 1982; el Decreto 60 y el Acuerdo 9244 del Consejo de Ministros; estos últimos de 4 de diciembre de 2021.
- v) **DIRECCIÓN DE LA DEFENSA**

Misión: Auxiliar al Consejo de Defensa Provincial, a coordinar, ejecutar y orientar, el cumplimiento de las disposiciones normativas, los acuerdos, decisiones, indicaciones y orientaciones que implementan la política del Estado y el Gobierno para la defensa y seguridad nacional, y las responsabilidades que en esta materia tienen los órganos de la Administración, organismos y entidades del territorio que conforman el componente no armado.

Funciones específicas

1. Asistir al Gobernador en la dirección, orientación y el control del cumplimiento de las actividades y tareas de la defensa; así como elaborar y mantener actualizada la documentación correspondiente.
2. Asesorar, controlar y contribuir con los demás órganos de la Administración Provincial y entidades del territorio en el cumplimiento de las cuestiones que les corresponde en interés de la planificación y organización de la preparación de la defensa territorial.
3. Estudiar y dictaminar las consideraciones de las medidas económicas y sociales que se adopten en tiempo de paz, sobre la preparación de la defensa territorial.
4. Participar en la planificación, aseguramiento del desarrollo de las actividades de control a la Puesta en Completa Disposición para la Defensa que se realicen a las entidades subordinadas.
5. Implementar, en coordinación con el resto de los órganos de la Administración Provincial, el sistema de información para la defensa de tiempo de guerra.
6. Contribuir con los órganos de la Administración Provincial que corresponda, al desarrollo del proceso de formulación, puntualización, conciliación y satisfacción de las demandas para la defensa; controlar el estado de las Reservas Materiales, el cumplimiento del plan de obras del Teatro de Operaciones Militares que se ejecuta por el Gobierno y el proceso de compatibilización del desarrollo económico y social con los intereses de la defensa.
7. Controlar la organización y actualización del registro militar de los trabajadores, de los medios y equipos de la reserva militar de las entidades, así como en la elaboración y completamiento de las plantillas para situaciones excepcionales y de desastres.
8. Organizar y asegurar la conformación del Plan Anual de Preparación para la Defensa, contribuir al desarrollo de las diferentes actividades de la preparación del

personal; evaluar sus resultados, realizar los informes y presentar las proposiciones que correspondan, incluyendo los planes de medidas; controlar el estado de los aseguramientos material, técnico y financiero a las actividades de la defensa.

9. Organizar y controlar el estado de completamiento y preparación de los integrantes del Grupo Económico-Social y de sus subgrupos.
10. Atender y controlar el proceso de organización de las zonas de defensa y sus actividades de preparación y disposición para la defensa.
11. Atender y controlar, de conjunto con las entidades del territorio, incluida la región militar y la jefatura del Ministerio del Interior, el proceso de formación y preparación de las brigadas de producción y defensa, y de las formaciones especiales.
12. Controlar el funcionamiento de las entidades priorizadas del Sistema Único de Exploración en su territorio, en interés de asegurar desde Tiempo de Paz, los flujos de información de interés para la defensa.
13. Controlar la ubicación y custodia de las caretas antigás filtrantes asignadas a la población.
14. Participar en la elaboración de la documentación relativa a la reducción del riesgo de desastres.
15. Realizar otras funciones relacionadas con la Defensa y Seguridad Territorial que se requieran.

w) DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

Misión: Dirigir, coordinar, organizar y controlar el cumplimiento de las disposiciones normativas que implementan la política del Estado y Gobierno sobre la Seguridad y Protección, las medidas de protección física, la información oficial, contra incendios y las sustancias peligrosas en las unidades organizativas subordinadas al Gobernador.

Funciones específicas

1. Garantizar los planes de Seguridad y Protección de Objetivos e Instalaciones, la organización y el control de la Seguridad y Protección, y el cumplimiento de sus medidas.
2. Asegurar la actualización del registro de entidades.
3. Garantizar el sistema informativo de la Seguridad y Protección, y la evaluación de su gestión, a fin de analizar, accionar e informar sobre los hechos extraordinarios.
4. Garantizar la habilitación de Especialistas, Técnicos y el personal del Sistema de Seguridad y Protección.
5. Organizar y elaborar las proyecciones de trabajo de la Seguridad y Protección de la Administración Provincial.
6. Asesorar a las administraciones municipales en materia de seguridad y protección;
7. Exigir el empleo de los sistemas de protección criptográfica en la Administración Provincial y entidades de su subordinación que lo requieran.
8. Desarrollar la cooperación y coordinación con la dirección de Informática y Comunicaciones de la Administración Provincial, a fin de evitar violaciones de la seguridad informática, participar en investigaciones y estudios de causa y condiciones.
9. Controlar la Seguridad y Protección de la Administración Provincial.

x) DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A COMBATIENTES

Misión: Dirigir, coordinar, orientar, ejecutar y controlar las disposiciones normativas que implementan el cumplimiento de la política del Estado y del Gobierno, así como las decisiones que adopten los gobernadores y las respectivas administraciones para la atención integral a las diferentes categorías de personal beneficiario del sistema, así como las actividades relacionadas con la Asistencia Militar, la Seguridad Social y la Inserción Laboral en la demarcación.

Funciones específicas

1. Establecer las coordinaciones pertinentes con el Gobernador, la Administración Provincial, regiones militares, la Asociación de Combatientes de la Revolución Cubana, en lo adelante ACRC, las asociaciones y los órganos correspondientes del Ministerio del Interior, las organizaciones de masas para llevar a cabo la atención integral al personal beneficiario del Sistema.
2. Organizar, en coordinación con el órgano provincial de salud, el cumplimiento de las normas y regulaciones que implementan la política trazada para la atención médica y hospitalaria al personal beneficiario del sistema, incluyendo la transportación hacia los centros asistenciales, en los casos que así se requieran, así como velar porque se realicen las conciliaciones provinciales y municipales.
3. Asegurar el registro, control, actualización de la base de datos del personal beneficiario del sistema y de los que cumplieron misiones internacionalistas.
4. Coordinar con la dirección de Trabajo y Seguridad Social de la Administración Provincial, organizar la asistencia social controlando que se realicen las conciliaciones en la provincia y los municipios como resultado del cumplimiento del plan de visitas al personal beneficiario, con el fin de actualizar la caracterización de su núcleo familiar.
5. Coordinar y controlar el uso de los panteones, bóvedas, nichos y osarios, destinados al personal beneficiario del Sistema de Atención a Combatientes.
6. Organizar la actividad de seguridad social para el personal de las Fuerzas Armadas Revolucionarias y otras categorías de beneficiario previsto en el Sistema de atención que cumple o cumplió tareas en interés de la defensa.
7. Participar en coordinación con la Dirección de Trabajo y Seguridad Social de la provincia en el proceso de Inserción laboral de los militares que se licencian del servicio militar activo, sobre la base de lo dispuesto.
8. Planificar, ejecutar y controlar la ejecución del Presupuesto que cada año se aprueba para la atención de la provincia y los municipios.
9. Controlar a los órganos municipales de Atención a Combatientes, manteniendo informado al presidente de la Asamblea Municipal o el intendente de los resultados del trabajo, así como al Gobernador.
10. Organizar y preparar los despachos con el Gobernador o Vicegobernador con el fin de valorar la búsqueda de soluciones a los problemas que se plantean por los beneficiarios, manteniéndolo informado de los resultados de las quejas que se reciban y de la respuesta dada a la persona.

y) DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN E INFORMACIÓN

Misión: Dirigir, ejecutar y controlar el cumplimiento de las disposiciones normativas que implementan el cumplimiento de la política del Estado y del Gobierno para el

perfeccionamiento funcional, estructural y de composición de la Administración Provincial y sus entidades y unidades subordinadas; la organización del sistema de información, de la gestión documental y de archivos, de los servicios y trámites, así como controlar su cumplimiento.

Funciones específicas

1. Desarrollar el perfeccionamiento continuo de las estructuras y formas organizativas de la Administración Provincial.
2. Diseñar las estructuras y composición de las unidades organizativas en coordinación con la dirección de Trabajo y Seguridad Social, y presentarla al Gobernador.
3. Proponer al Gobernador los indicadores que permitan evaluar integralmente los sistemas funcionales y una vez aprobados orientar su aplicación y controlar su cumplimiento.
4. Coordinar la elaboración de los documentos organizativos rectores y emitir dictamen previo a la aprobación del Gobernador, evaluar su impacto en los sistemas funcionales de la Administración Provincial, sus entidades y unidades subordinadas y controlar su cumplimiento.
5. Organizar y controlar el proceso de elaboración y actualización de los procedimientos generales y específicos, que fundamentan o actualizan el cumplimiento de las funciones.
6. Proponer al Gobernador la utilización de locales e instalaciones por las estructuras organizativas, acorde con las funciones asignadas.
7. Orientar metodológicamente el perfeccionamiento funcional, estructural y de composición de las estructuras organizativas subordinadas al Gobernador.
8. Proponer y organizar el sistema de información de interés del Gobernador que incluye flujos de información, el contenido informativo, la gestión de documentos, periodicidad y las vías de difusión, así como su adecuado empleo, en coordinación con la Oficina Provincial de Estadísticas e Información, demás organismos y entidades nacionales representadas en el territorio.
9. Implementar y controlar el sistema institucional de gestión documental y archivos de la Administración Provincial.
10. Identificar y proponer los requerimientos de la información adicional que se requiera captar por el Subsistema de Información Estadística Territorial, previa coordinación con la Oficina Provincial de Estadística e Información.
11. Evaluar el comportamiento de los sistemas funcionales y sus indicadores y proponer acciones para su mejora al Gobernador.
12. Ejercer el control funcional y sobre la disciplina organizativa en la Administración Provincial y sus unidades y entidades subordinadas.
13. Organizar, en lo que corresponda, el funcionamiento de los servicios y trámites de las estructuras organizativas de la Administración Provincial.

aa) DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A LA POBLACIÓN

Misión: Asistir y auxiliar al Gobernador en el registro, tramitación, gestión y control de las quejas y peticiones de la población que le sean trasladados y los propios que reciba a su nivel sobre las políticas públicas educacionales, culturales, deportivas y recreativas, de salud y asistenciales, de servicios y otras, de entidades administrativas radicadas en su demarcación, hasta la respuesta final al promovente.

Funciones específicas

1. Registrar, analizar, planificar, organizar, investigar, controlar y tramitar en el término establecido a las quejas, peticiones, solicitudes, y otros asuntos recibidos de la población.
2. Evaluar y realizar estudios sobre las principales causas y tendencias que originan las quejas, peticiones y solicitudes a las autoridades, y otros asuntos que se reciban de la población.
3. Organizar y establecer los procedimientos internos para la atención a las quejas, denuncias, y solicitudes, y otros asuntos que se reciban de la población.
4. Establecer relaciones de coordinación con la estructura de dirección administrativas y otras entidades que cumplan funciones en el territorio.
5. Implementar los métodos de control de la calidad basados en aplicaciones automatizadas para evaluar el sistema de atención a la población en los territorios, y garantizar su trazabilidad, respuesta y solución oportuna.
6. Controlar las quejas, peticiones y otros asuntos de la población que se remiten para su tramitación a los demás órganos de dirección y entidades locales y nacionales radicadas en el territorio, así como exigir las respuestas con la prontitud y calidad requerida.

bb) DEPARTAMENTO DE ASESORÍA JURÍDICA. La misión y funciones del departamento se establecen en el Decreto-Ley 349 “Del Asesoramiento Jurídico”, de 17 de octubre de 2017.

II. DENOMINACIÓN, MISIÓN Y FUNCIONES DE LOS CENTROS TÉCNICOS Y PUESTO DE DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL**a) CENTRO DE INFORMACIÓN**

Misión: Gestionar, organizar y controlar la información de interés del Gobernador, así como garantizar la prestación de los servicios de información, para satisfacer las necesidades de la Administración Provincial.

Funciones específicas

1. Centralizar, emitir y proteger la información estadística de carácter oficial referida a la actividad, de la Administración Provincial en cumplimiento de lo establecido en el Sistema de Información del Gobierno.
2. Coordinar y recibe la información de interés del Gobernador gestionada por las diferentes unidades organizativas mediante el Subsistema de Información Estadística Complementaria.
3. Publicar la información oficial periódica de la Administración Provincial en diversos soportes, y garantizar su adecuada protección y conservación.
4. Gestionar con la unidad organizativa correspondiente, el aseguramiento material necesario para garantizar la captación y difusión de la información, así como los servicios informativos solicitados por los usuarios.
5. Coordinar con la dirección de Organización e Información el contenido de los servicios de información en correspondencia con la información de interés del Gobernador.

b) CENTRO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

Misión: Organizar, gestionar y controlar la infraestructura y los servicios de informática y comunicaciones, y la seguridad de estos para la gestión y funcionamiento de la

Administración Provincial y las entidades de subordinación local, utilizando para ello las redes de comunicaciones existentes en su territorio.

Funciones Específicas.

1. Implementar las medidas de seguridad requeridas en la infraestructura de red atendida acorde a las políticas y disposiciones legales vigentes.
2. Administrar los servicios de telecomunicaciones, informáticos, postales, y uso del espectro radioeléctrico, para garantizar la disponibilidad, vitalidad y seguridad de la infraestructura tecnológica atendida y los servicios, en la Administración Provincial y las entidades de subordinación local.
3. Asegurar y gestionar el hospedaje centralizado de los servicios y aplicaciones que se requieran en la infraestructura de red atendida, su integridad y seguridad, así como en el resto de las redes desplegadas en el entorno.
4. Asegurar, gestionar y respaldar los servicios de almacenamiento de datos de aplicaciones y sistemas hospedados en la infraestructura de red atendida.
5. Gestionar las interrupciones de los servicios de telecomunicaciones e informáticos desplegadas, así como el seguimiento de las incidencias, con vista a garantizar la disponibilidad, seguridad y calidad de los servicios y de la infraestructura tecnológica.
6. Asegurar las certificaciones, el soporte técnico y el mantenimiento de los sistemas de telecomunicaciones e informáticos en la infraestructura de red atendida, así como la atención a las solicitudes en interés del Sistema Seguro de Comunicaciones de la Dirección del País.
7. Coordinar y gestionar la asistencia técnica de los medios informáticos, y los servicios de comunicaciones de voz y datos, en la infraestructura de red atendida.
8. Dictaminar y gestionar las necesidades de recursos técnicos para los usuarios de la infraestructura de red atendida, según las afectaciones detectadas en las estaciones de trabajo o aplicaciones.
9. Gestionar y dictaminar las propuestas de nuevas soluciones informáticas y mecanismos de seguridad, sometidas a su consideración, a partir de las condiciones reales de la infraestructura de servicios telemáticos existente.
10. Proponer la demanda tecnológica en correspondencia con el plan de adopción y uso de las tecnologías.
11. Coordinar y controlar la entrega de los equipos informáticos y de telecomunicaciones e informáticos, posterior a la aprobación correspondiente;
12. Tramitar los permisos y licencias requeridos para los servicios de telecomunicaciones e informáticos en funcionamiento.
13. Asegurar los servicios a quienes forman parte del componente no armado de la provincia en la respuesta ante las acciones del enemigo, en el enfrentamiento y la recuperación ante situaciones de desastres u otros hechos que afecten la estabilidad de esta.

c) PUESTO DE DIRECCIÓN

Misión: Asegurar el proceso de gestión de la información urgente y relevante, sobre la situación política, económica, social, demográfica y medioambiental, los hechos extraordinarios, de disposición para la defensa u otras que puedan constituir una amenaza a la Seguridad Nacional, que permita ejercer la dirección de las actividades estatales y de

gobierno; asegurar la ejecución del aviso oportuno en caso de situaciones excepcionales y de desastres, así como la alerta y alarma aérea a la población; constituye la base organizativa, material y funcional de la estructura de dirección que le corresponde dentro del Sistema de Dirección del País.

Funciones específicas

1. Garantizar la recopilación, registro, procesamiento y trámite de los datos e informaciones de tendencia urgente, sobre la situación política, económica, social, demográfica y medioambiental, los hechos extraordinarios, de disposición para la defensa u otras que puedan constituir una amenaza para la Seguridad Nacional que tienen lugar en el ámbito de responsabilidad del territorio, durante la ejecución del servicio de guardia, que contribuyan al proceso de dirección, así como la elaboración de los partes y resúmenes establecidos sobre la situación, su representación gráfica y georreferencial.
2. Garantizar las condiciones de trabajo y documentación necesaria para cumplir las funciones asignadas dentro del Sistema de Dirección ante situaciones excepcionales y de desastre.
3. Prestar atención a los documentos personales dirigidos a los directivos indicados, cumpliendo el procedimiento para su tramitación y otras informaciones que se reciben en los horarios no laborables.
4. Garantizar la ejecución, registro y control del aviso oportuno al Gobernador, la Administración Provincial, a los puestos de dirección subordinados, al personal encargado de movilizar el Grupo de Dirección Auxiliar, a los miembros del grupo de trabajo del Consejo de Defensa del componente no armado, y las Brigadas de Trabajo de Salvamento y Reparaciones Urgentes y Averías, en caso de situaciones excepcionales y desastre, así como transmitir la alerta y alarma aérea a la población.
5. Asumir la estructura que garantice las funciones como órgano de trabajo del Consejo de Defensa Provincial, el que forma parte del Sistema de Dirección del País para situaciones excepcionales y de desastre.
6. Exigir y cumplir con las actas de cooperación establecidas con los organismos y entidades no subordinadas que se encuentran en su ámbito de responsabilidad para la recepción y tramitación de informaciones urgente, hechos extraordinarios u otras que afecten las actividades de gobierno, del organismo o la seguridad nacional.
7. Recepcionar y actualizar diariamente la información sobre los resultados de los sistemas de vigilancia y monitoreo, prestando especial atención a la situación hidrometeorológica y sismológica; el resto de la información se realiza a partir de la apreciación y monitoreo de los riesgos asociados a peligros de desastres, así como de las fuentes potenciales, sustancias químicas, nocivas, explosivas y radioactivas, de las empresas y entidades en el ámbito de responsabilidad del Gobierno y sus entidades subordinadas, recopilando los resultados de los estudios de riesgo y toda la información que influya en la disminución del peligro.
8. Conocer y dar seguimiento a las afectaciones del transporte en el territorio, la disponibilidad de carga, los medios técnicos existentes, así como las relaciones de trabajo con los puestos de dirección de las entidades de origen y destino de las cargas para el organismo y con los centros de carga y descarga en su ámbito de responsabilidad.

9. Conocer y tramitar las afectaciones del sistema de infocomunicaciones que garantiza las actividades principales de gobierno, controlando su restablecimiento oportuno y las medidas para su incremento en situaciones especiales. Informando a los directivos con derecho.
10. Orientar a los puestos de dirección de las entidades subordinadas sobre la organización y realización del servicio de guardia y del trabajo con la recopilación y tramitación de la información, así como la organización del trabajo interno de su órgano de acuerdo con lo establecido en los documentos rectores; y
11. Gestionar, procesar, analizar y tramitar en los plazos previstos las informaciones recibidas sobre el cumplimiento de las actividades vinculadas con la Operación Puerto-Transporte-Economía Interna.

d) UNIDAD PRESUPUESTADA DE ASEGURAMIENTO Y APOYO

Misión: Garantizar el aseguramiento a las actividades económicas, contables, financieras y de recursos humanos, la prestación de los servicios generales y administrativos, y las condiciones de vida y de trabajo de las unidades organizativas del Gobierno y de sus unidades de aseguramiento subordinadas que lo requieran.

ANEXO II

**ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS DIRECTIVOS
DE LAS ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN**

a) DIRECTOR GENERAL DE SALUD

1. Presentar o disponer según corresponda, las propuestas para la creación, apertura y cierre de las unidades de salud pública de la provincia.
2. Responder por la organización, acreditación, habilitación y apertura de las unidades de salud que se creen en la provincia.
3. Comprobar e intervenir en la calidad del ejercicio de las profesiones de la salud, la satisfacción de la población y los prestadores de estos servicios en la provincia.
4. Responder por la organización, funcionamiento y calidad de los servicios de salud en la provincia.
5. Responder por la integración entre los niveles de atención primaria y secundaria; la regionalización asistida y la conducción del paciente por el sistema de salud en la provincia.
6. Coordinar y regir el desarrollo de programas educativos encaminados a la promoción de salud y prevención de enfermedades, que incluya la participación de los organismos, entidades, organizaciones sociales y de masas en la provincia.
7. Avalar y responder por la vigilancia en salud sobre las diversas causas que inciden negativamente y puedan afectar la salud humana y el medio ambiente en la provincia.
8. Intervenir, participar y apoyar en la aplicación de las políticas para la formación, educación continuada y la capacitación de los recursos humanos necesarios a la salud pública en la provincia.
9. Coordinar y organizar el desarrollo científico, las investigaciones biomédicas que se realicen en los seres humanos y la aplicación de sus resultados, así como los servicios científico-técnicos en la provincia.
10. Regir la implementación de las disposiciones higiénico-sanitarias y epidemiológicas, incluido el control sanitario internacional, para la prevención de las enfermedades que puedan causar daño a la salud de la población de la provincia.

b) DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN

1. Exigir y controlar la aplicación de la enseñanza general obligatoria de los niños, adolescentes y jóvenes, según establece la Ley.
2. Dirigir, coordinar y controlar el proceso docente-educativo, así como los planes de desarrollo en todos los tipos o niveles de educación.
3. Orientar y controlar las normas dictadas para el desarrollo del proceso docente-educativo en los distintos tipos de educación, así como la aplicación de los planes de estudio, programas y orientaciones metodológicas en las instituciones de los municipios, las instituciones educativas bajo su jurisdicción y los aprobados por el organismo a los otros organismos formadores.
4. Planificar, ejecutar, controlar la preparación metodológica y científico-metodológica de las estructuras de dirección de la provincia, los municipios y las instituciones educativas que dirige.
5. Planificar y controlar la participación de los cuadros, docentes y estudiantes en las actividades de investigación científica e innovación y promover la generalización de los mejores resultados para elevar la calidad de la educación.
6. Planificar, asesorar y controlar la labor educativo-preventiva para la formación integral de los educandos, en coordinación con los órganos, organismos, instituciones, organizaciones y las familias.
7. Planificar, asesorar y controlar las acciones para garantizar la continuidad de estudios de los graduados de 6to., 9no., y 12 grados, de acuerdo a las disposiciones que implementan las políticas trazadas, así como las acciones relacionadas con la formación vocacional y la orientación profesional, en correspondencia con las necesidades del territorio.
8. Ejecutar y controlar la calidad de la formación de técnicos medios y obreros calificados, así como exigir y evaluar la calidad del proceso de formación en las aulas anexas y la preparación de los docentes en entidades y empresas de la producción y los servicios.
9. Coordinar y establecer, en lo que corresponda las relaciones con la Organización de Pioneros José Martí, la Federación de Estudiantes de la Enseñanza Media, las que correspondan con la Federación Estudiantil Universitaria y los movimientos juveniles en la provincia, así como con el Sindicato de la Educación, las organizaciones políticas y de masa y de la comunidad, en la provincia.
10. Coordinar, y controlar la aplicación de los procedimientos para la organización y planificación de los recursos de la Base Material de Estudio y de Vida y asesorar la realización del levantamiento de las necesidades desde el municipio, las instituciones educativas de carácter provincial que se le subordinan y las instituciones educativas de los restantes organismos formadores.
11. Balancear la demanda de necesidades de Base Material de Estudio y de Vida y el uniforme escolar en los tipos de educación desde el municipio y coordinar las de los restantes organismos formadores.
12. Organizar la red escolar en correspondencia con las exigencias del desarrollo socio-demográfico y económico de los territorios y controlar el cumplimiento de los requisitos para la creación, fusión, traslado o cierre de centros.
13. Controlar el sistema de cobros para Círculos Infantiles, Seminternados y Escuelas de Idiomas.

14. Realizar los procesos de homologación de titulaciones recibidas en otros países y controlar la documentación que acredita los títulos de estudios terminados en las instituciones de su jurisdicción y validar las certificadas por las estructuras municipales.
15. Balancear la demanda de necesidades de uniforme escolar en los tipos de educación desde el municipio y las instituciones educativas y coordinar las de los restantes organismos formadores.
16. Realizar los procesos de homologación de titulaciones recibidas en otros países, firmar y controlar la documentación que acredita los títulos de estudios terminados en las instituciones de su jurisdicción y validar las certificadas por las estructuras municipales.
17. Planificar, orientar y controlar el proceso de categorización de las instituciones educativas por su estado constructivo, a partir del cumplimiento de las exigencias del proceso docente-educativo de los tipos de educación que dirige en la provincia.
18. Dirigir y controlar los programas de capacitación de los trabajadores que se aprueban para su desarrollo profesional en los centros de capacitación de los organismos, radicados en la provincia.
19. Dirigir y controlar el cumplimiento de las medidas para el sistema de atención a menores con trastorno de la conducta, en los tipos de educación que dirige en la provincia.
20. Dirigir, coordinar y controlar los programas educativos que se desarrollan en los establecimientos penitenciarios, de los tipos de educación que dirige en la provincia.

c) DIRECTOR GENERAL DE TRANSPORTE DE LA HABANA

1. Dirigir el sistema de transporte, sus servicios auxiliares y conexos, la infraestructura técnica y la red vial de la provincia y los servicios vinculados a la movilidad urbana y la seguridad vial.
2. Evaluar el cumplimiento de la estrategia de desarrollo para la prestación de los servicios del transporte y su infraestructura.
3. Coordinar y organizar los servicios de transporte y controlar las condiciones para su operación, itinerarios, corredores, operadores, modos de transporte, estaciones urbanas y paradas.
4. Evaluar la ejecución de la transportación de fletes de ómnibus escolares u otro operador, en kilómetros y combustibles para la realización de los eventos y actividades de carácter colectivo.
5. Evaluar el cumplimiento de los programas energéticos vinculados a la actividad de transporte.
6. Controlar el cumplimiento de la seguridad vial, emitir permisos o certificados correspondientes.
7. Controlar el cumplimiento en lo relativo a la Operación Puerto Transporte-Economía Interna en la provincia.
8. Controlar el cumplimiento de las tarifas de los diferentes servicios de transportación, estatales y no estatales.

d) DIRECTOR DE CONSTRUCCIÓN DE LA HABANA

1. Participar en el control del cumplimiento de las regulaciones que implementen las políticas aprobadas en materia de construcción en la provincia.

2. Supervisar el comportamiento del desarrollo de los programas constructivos de la provincia.
3. Participar en la elaboración de normas, índices de consumo, índices técnico-económicos y procedimientos para las actividades relacionadas con la construcción, y una vez aprobados controlar su cumplimiento en el territorio;
4. Controlar la implementación de la política de normalización, metrología y gestión de la calidad en las entidades que realicen actividades de la construcción en la provincia.
5. Participar en las actualizaciones periódicas de los costos referenciales de la construcción para la confección de presupuestos de los proyectos de inversión, las reparaciones y mantenimientos constructivos. Una vez aprobados, asesorar y controlar su utilización en el territorio.
6. Orientar en materia de Inscripción y obtención de licencias a personas jurídicas y naturales cubanas y extranjeras que pretendan actuar como contratista, constructor, proyectista, consultor, administrador de proyectos, realizar investigaciones ingenieras, construir o participar en cualquier forma que materialmente signifique prestar servicios relacionados con la construcción en el territorio.
7. Favorecer la integración a los programas constructivos de interés provincial a las formas de gestión no estatales.
8. Ejercer el control del funcionamiento de las formas de gestión no estatales que realizan actividades en la que es rector.
9. Apoyar al Ministerio de la Construcción en la elaboración y ejecución del programa de inspección estatal de la construcción a las entidades de la provincia.
10. Acceder de forma controlada al Programa Informático aiBalan, en la información que corresponde a la provincia, pudiendo realizar análisis y emitir reportes, cumpliendo con lo establecido en cuanto a la protección y seguridad de la información sensible.
11. Dirigir la elaboración del Balance Constructivo de las entidades provinciales y controlar la elaboración de los municipios, mediante supervisión directa y consulta permanente del programa informático aiBalan.
12. Participar en los despachos del Balance Constructivo que realiza el ministerio de la Construcción con el Gobernador y las entidades de subordinación provincial.
13. Elaborar el informe de evaluación de los resultados del Balance Constructivo Provincial, y proponer las correcciones que introduzcan mejoras en el próximo ciclo.
14. Evaluar las propuestas a recibir de los municipios, sobre la estrategia y los lineamientos del desarrollo tecnológico de la construcción, y de la transferencia de tecnologías, y participa en el control de su cumplimiento en la provincia.
15. Integrar y presentar al Ministerio de la Construcción, los elementos que aporten los municipios para la elaboración de los planes a corto, mediano y largo plazo en las actividades de construcción y producción de materiales de construcción, y una vez aprobadas, garantizar su implementación y cumplimiento.
16. Supervisar y controlar las producciones de materiales de construcción y los recursos de Balance Nacional y el destino de todas las producciones de las empresas territoriales de Producción Local de Materiales, más las de los organismos vinculados al Programa.

17. Implementar y apoyar de forma permanente las Directivas de Trabajo e Indicaciones para la producción de materiales emitidas por el Ministerio de la Construcción.
18. Elaborar los planes de producción para los renglones que se produzcan en las empresas estatales territoriales de Producción Local de Materiales, más las de los organismos vinculados al Programa e identificarlos con las direcciones de Balance y Producción Local de Materiales del Ministerio de la Construcción.
19. Integrar y conciliar las cifras del plan de producción de Materiales de Construcción y la solicitud de recursos de Balance Nacional para la Producción Local de Materiales con las direcciones de Balance y de Producción Local de Materiales del Ministerio de la Construcción en las fechas establecidas.
20. Solicitar los recursos necesarios vinculados al aseguramiento del plan de producción de acuerdo con los índices de consumos establecidos para los portadores energéticos y para las materias primas y materiales gastables que aseguren las cifras del Plan de producción de Materiales del territorio.
21. Asegurar la aplicación de las Normas Cubanas de calidad a todas las producciones territoriales de materiales.
22. Coordinar la supervisión y el control de las directivas de trabajo emitidas por el Ministerio de la Construcción en las empresas y centros de producción de materiales de subordinación nacional, cooperativas no agropecuarias, trabajadores por cuenta propia y otros actores económicos.
23. Exigir y controlar el inventario de los equipos de construcción de las entidades de subordinación territorial.
24. Controlar el balance de equipos para la ejecución de obras y la producción de materiales en su territorio, así como evaluar y proponer las inversiones necesarias tanto para la adquisición de nuevos equipos como la reparación capital de los existentes.
25. Evaluar periódicamente la eficiencia en el uso de la maquinaria de construcción y adoptar las medidas correctivas necesarias.
26. Proponer al Ministerio de la Construcción la concepción y el diseño de nuevas tecnologías constructivas, así como en el perfeccionamiento de las que lo requieran en la provincia.
27. Fomentar la colaboración con las universidades, centros de investigaciones y otras instituciones del territorio que realizan trabajos relacionados con la construcción y producción de materiales y productos para la construcción.
28. Exigir y controlar la implementación y cumplimiento del sistema estadístico complementario del Ministerio de la Construcción a las entidades de la provincia.

e) DIRECTOR DE DESARROLLO TERRITORIAL

1. Elaborar la proyección estratégica para el desarrollo territorial en correspondencia con los procedimientos establecidos y los objetivos económicos principales de la provincia.
2. Proponer las estrategias para el desarrollo territorial, y una vez aprobadas, implementarlas y ejecutarlas.
3. Coordinar el cumplimiento de las estrategias de desarrollo local con todos los actores radicados en la provincia.

4. Ejecutar programas y proyectos vinculados a la Estrategia de Desarrollo de la provincia.
5. Proponer al Gobernador, acciones vinculadas a la Estrategia de Desarrollo Provincial.
6. Ejecutar el sistema diseñado para el seguimiento y evaluación de la Estrategia de Desarrollo Provincial.
7. Proponer al Gobernador, las acciones de información y comunicación social y la participación de los asociados al Desarrollo Provincial.
8. Controlar el cumplimiento de los procesos de gestión estratégica del desarrollo local; y orientar a las administraciones municipales en la gestión del desarrollo local.
9. Asistir al Gobierno Provincial del Poder Popular en el diseño y gestión de la Estrategia de Desarrollo Provincial y asesorar estos procesos, coordinando y articulando los diferentes actores estatales y no estatales radicados en el territorio.

JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL DESARROLLO. Se rige por lo establecido en el Decreto 33 “Para la Gestión Estratégica del Desarrollo Territorial”, de 11 de marzo de 2021.

JEFE DE DEPARTAMENTO DE ACTORES ECONÓMICOS. Se rige por lo dispuesto en los decretos-leyes 44 “Sobre el ejercicio del Trabajo por Cuenta Propia, el 46 “Sobre las Micro, Pequeñas y Medianas empresas”, y el 47 “De las Cooperativas no Agropecuarias”, todos de 6 de agosto de 2021 y el Decreto-Ley 34 “Del Sistema Empresarial Estatal Cubano, de 13 de abril de 2021.

DIRECTOR DE ECONOMÍA Y PLANIFICACIÓN

1. Elaborar el Plan de la Economía, y una vez aprobado, controlar las actividades que pertenecen a la Administración Provincial.
2. Dirigir, orientar y controlar de forma sistemática la actividad de control de los Indicadores Económicos del Plan de las actividades de la Administración Provincial.
3. Dar un seguimiento sistemático a la utilización de la divisa aprobada a la Administración Provincial, según el Flujo de Efectivo aprobado.
4. Aplicar mecanismos de control que permitan conocer la marcha del plan de inversiones aprobado.
5. Proponer los informes al Gobernador y Consejo Provincial de los resultados de los cierres económicos de cada trimestre, y el informe anual.
6. Proponer las acciones para garantizar una adecuada información en todos los niveles del Sistema de la Administración Provincial.
7. Dirigir y controlar las actividades en las materias de industrias y energía.
8. Garantizar la información sobre la elaboración del Programa Energético a 5 años para las fuentes renovables de energía y la eficiencia energética.
9. Responder por la información en materia energética que brindan las entidades de la subordinación local y los órganos que integran la administración local para el funcionamiento del Consejo Energético.

JEFE DE DEPARTAMENTO DE INDUSTRIAS

1. Establecer los mecanismos y coordinaciones necesarias para garantizar la elaboración de la implementación de las estrategias de desarrollo y su presentación, así como la implementación y el control de las aprobadas.

2. Evaluar los procedimientos e indicadores necesarios para controlar en el territorio del cumplimiento de las políticas y estrategias establecidas.
3. Analizar escenarios, pronósticos, proyecciones de la demanda, balances de envases y embalaje y recuperación y producción de piezas de repuesto a mediano y largo plazo, así como resultados de estudios integrales y de investigaciones, sobre temas industriales de relevancia estratégica para la provincia, con el objetivo de generar información para la toma de decisiones en las actividades industriales de su competencia.
4. Organizar y garantizar la ejecución de las acciones de control funcional sobre las actividades de Política Industrial y Desarrollo Tecnológico, Mantenimiento Industrial y recape.
5. Participar en la evaluación tecnológica de las propuestas de inversiones que se proyectan en la provincia.
6. Coordinar las acciones requeridas para el control del trabajo por cuenta propia.
7. Integrar el grupo multidisciplinario del Trabajo por Cuenta Propia y el Ordenamiento Territorial y Urbanismo, u otros que se dispongan.
8. Actuar como miembro de la comisión de compatibilización de las inversiones.
9. Controlar y coordinar el cumplimiento de las estrategias industriales rectoradas por el Ministerio de Industrias en las formas de gestión no estatal.
10. Coordinar y controlar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas emitidas por el Ministro de Industrias, en relación a la seguridad y salud del trabajo.

f) DIRECTOR DE FINANZAS Y PRECIOS

1. Aplicar lo que corresponda en cuanto a las contravenciones en materia financiera, contable y de precio.
2. Proponer al Gobernador las directivas para la elaboración de los presupuestos de la provincia y de los municipios, a partir de las directivas emitidas por el Gobierno Central y el Ministerio Finanzas y Precios.
3. Organizar y dirigir los trabajos de elaboración, ejecución y liquidación de los respectivos presupuestos.
4. Realizar el análisis de las finanzas del territorio y elaborar las propuestas al Gobernador, para que este lo presente al Consejo Provincial, que permitan erradicar los problemas y tendencias negativas identificadas.
5. Hacer cumplir las normativas de precios y el control de los bienes del Patrimonio del Estado aprobadas, así como su correcta aplicación, organizar los controles e inspecciones de precios y tarifas técnicos productivas en el ámbito de su competencia.
6. Controlar y evaluar, en el límite de sus facultades y responsabilidades, la gestión de las oficinas de control y cobro de multas.
7. Someter a la consideración del Gobernador, para que este lo presente al Consejo Provincial, el informe de Liquidación Anual del Presupuesto de la provincia.
8. Controlar las resoluciones y sentencias que disponen la confiscación y el decomiso de bienes y tramitar los recursos de reforma y de revisión que se interpongan en relación con este proceso.

g) DIRECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

1. Controlar la ubicación de las figuras priorizadas al empleo.
2. Aprobar la autorización para el ejercicio del trabajo por cuenta propia, en lo que le compete y coordinar la atención de la actividad en el territorio.

3. Controlar los procesos de disponibilidad que se aprueben en el año y mantener actualizada la base de datos.
4. Controlar la demanda de fuerza de trabajo calificada y su nivel de satisfacción.
5. Evaluar y controlar la categoría empleo salario del Plan de la Economía en su territorio.
6. Controlar la accidentalidad del trabajo y el cumplimiento de los planes de riesgos laborales.
7. Conceder las pensiones de la Seguridad Social.
8. Controlar la ejecución del presupuesto de la Seguridad y Asistencia Social asignado.
9. Dirigir el grupo de Administración de la Seguridad Social en el territorio.
10. Coordinar la labor de prevención, asistencia y trabajo social en el territorio.
11. Controlar el completamiento y capacitación de los miembros de los órganos que en las entidades conocen y resuelven los conflictos laborales de los trabajadores.
12. Dirigir y controlar el trabajo social para la atención de familias, grupos o sectores poblacionales socialmente en situación de vulnerabilidad.

h) DIRECTOR DE COMERCIO EXTERIOR, INVERSIÓN EXTRANJERA Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

1. Participar en la proyección, elaboración, conciliación, ajuste, ejecución y control del Plan de la Economía Provincial en las actividades del comercio exterior, la inversión extranjera y la cooperación internacional.
2. Orientar y participar en el proceso de identificación de la oferta exportable de bienes y servicios, la sustitución de importaciones y las oportunidades de inversión extranjera.
3. Participar en el proceso de evaluación y presentación de propuestas de inversión extranjera para el desarrollo local y una vez aprobadas, controlar su desempeño.
4. Impulsar y fomentar en coordinación con la Cámara de Comercio de la República de Cuba y las autoridades territoriales la participación en ferias y exposiciones internacionales, encuentros de productores para el turismo, cadenas de tiendas y otros que sustituyan importaciones.
5. Fiscalizar el proceso de evaluación y aprobación por las entidades de los colaboradores seleccionados para salir al exterior.
6. Supervisar la atención a las familias de los colaboradores del territorio.
7. Supervisar la atención a los becarios extranjeros que estudien en el territorio.
8. Supervisar los proyectos de colaboración aprobados y donativos puntuales asegurando que los recursos recibidos por la vía de la cooperación lleguen a su destino; acompañar a las direcciones del MINCEX y otras autoridades en acciones de control para estos fines.

i) DIRECTOR DE DEPORTES, EDUCACIÓN FÍSICA Y RECREACIÓN

1. Establecer la aplicación de la Estrategia de Gestión para el Desarrollo del Sistema Deportivo Provincial, en coordinación directa con los municipios, para lograr servicios de mayor calidad y superiores resultados e informar al Gobernador del cumplimiento.
2. Elaborar e implementar los planes, programas y proyectos de actividades físicas, deportivas y recreativas, así como de la educación física en todos los niveles educacionales, que tributan al desarrollo del SDP, controlar y evaluar su cumplimiento.

3. Cumplir y hacer cumplir los lineamientos de trabajo en materia de formación de valores revolucionarios, éticos y cívicos, en el proceso formativo de los alumnos-atletas y recursos humanos vinculados al Sistema Deportivo Provincial, ejecutando acciones para controlar y evaluar su cumplimiento.
4. Controlar y evaluar periódicamente el comportamiento del indicador de los practicantes sistemáticos del deporte, la actividad y recreación física, así como el alcance e impacto social.
5. Garantizar el cumplimiento de los eventos planificados en el Calendario Deportivo.
6. Potenciar el crecimiento del capital humano, a través de la Formación de Profesores de Educación Física del Nivel Medio Superior y las alianzas con la red de Universidades.
7. Implementar las normas vigentes en la contratación y estimulación de atletas de alto rendimiento activos y las glorias del deporte.
8. Aprobar y controlar el cumplimiento de las acciones relacionadas con la divulgación y promoción del deporte, la educación, recreación y actividad físicas por los diferentes medios de difusión, de acuerdo con los principios del deporte socialista cubano y de forma tal que contribuya a la formación de una acertada opinión pública provincial y nacional.

j) DIRECTOR DE CULTURA

1. Presidir y dirigir el funcionamiento del Grupo de Trabajo que asiste a los inspectores en la aplicación de lo dispuesto en la legislación vigente y controlar sus resultados.
2. Proponer al Gobernador el dictamen emitido por el Consejo Asesor para el Desarrollo de la Escultura Monumentaria y Ambiental, CODEMA, sobre colocación de esculturas monumentarias y ambientales en espacios públicos.
3. Proponer al Gobernador el Programa Provincial de Desarrollo Cultural y controlar, una vez aprobado, su ejecución en los niveles correspondientes.
4. Coordinar la participación del movimiento intelectual y artístico y el sistema asociativo de la cultura en los procesos culturales y de las artes en el territorio.
5. Orientar y participar en los órganos colegiados o consultivos de las instituciones culturales de subordinación provincial, como eslabones básicos para la dirección, promoción y difusión de la cultura.
6. Participar y evaluar el cumplimiento de la estrategia de promoción cultural a nivel territorial.
7. Orientar la estrategia de trabajo cultural comunitario y participar y controlar la instrumentación de la implicación de todo el potencial institucional en la gestión cultural del territorio.
8. Convocar a todos los actores sociales e instituciones para su respaldo y participación en los programas y acciones socioculturales de la demarcación.
9. Orientar y participar en la conducción de los procesos asumidos por la Administración para la defensa, preservación y rescate de las tradiciones culturales y del patrimonio cultural material e inmaterial.
10. Favorecer, supervisar y evaluar la difusión, información y promoción del arte y la literatura en la radio, la televisión, las redes sociales y otros medios de comunicación.
11. Orientar y supervisar el cumplimiento de los calendarios, sistemas de evaluación, registros de información estadística y documentación primaria de los centros

- educacionales, otorgamiento de títulos y certificados, instrucciones metodológicas y de organización escolar, del sistema de la enseñanza artística en la demarcación.
12. Participar en la determinación de la demanda de fuerza de trabajo calificada para el sector y de los ingresos a la enseñanza artística, en correspondencia con las proyecciones del trabajo cultural en la demarcación.
 13. Controlar la aplicación y desarrollo de los planes y programas de estudio; así como la implantación de los nuevos perfiles, planes y programas orientados.
 14. Participar en el diseño, control y evaluación de la proyección internacional del arte y la cultura de la demarcación.
 15. Presidir y orientar el funcionamiento del Consejo Editorial Provincial y controlar el cumplimiento del plan de publicaciones del año en el territorio.
 16. Presidir el taller de programación cultural, los comités organizadores de los principales eventos culturales y las comisiones de trabajo conjunto con otras representaciones territoriales del Estado Cubano que así lo refrenden sus disposiciones.
 17. Controlar el funcionamiento de los Consejos Técnico-Artísticos de las instituciones culturales de subordinación provincial.
 18. Controlar y evaluar el cumplimiento del plan de eventos y actividades culturales provinciales.
 19. Coordinar el funcionamiento de la Unidad de Prestación de Servicios y Apoyo a la cultura en el territorio.

k) DIRECTOR DE JUSTICIA

1. Controlar el ejercicio de las funciones que la ley establece para la atención a la Organización Nacional de Bufete Colectivo, y la supervisión de los servicios legales especializados.
2. Controlar la actividad de la Unidad de Prestación de Servicios Jurídicos del territorio.
3. Atender las cuestiones legales en materia de asociaciones y como Órgano de Relaciones de las asociaciones que correspondan.
4. Atender las cuestiones legales derivadas de las relaciones del gobierno con instituciones eclesíásticas o religiosas y las basadas en el credo religioso de sus integrantes o relacionadas directamente con las expresadas instituciones.
5. Controlar la tramitación de la inscripción en el Registro General de juristas, así como la incoación de los expedientes para la suspensión o cancelación de la inscripción.
6. Controlar la realización de las acciones que se dispongan en relación con las solicitudes de revisión que se establezcan ante el Ministerio de Justicia.
7. Controlar la tramitación de las solicitudes de certificaciones de los registros de acto de última voluntad, de declaratorias de herederos, de antecedentes penales y la incoación de los expedientes de cancelación de los mismos.
8. Organizar la preparación, proponer la habilitación y efectuar la designación de los juristas que lo requieran.
9. Proponer la integración de los tribunales examinadores de los notarios, registradores y dispone esos tribunales para los registradores del estado civil.
10. Controlar la aplicación de los sistemas informáticos vinculados a la prestación de los servicios.
11. Representar al Ministerio de Justicia en el Grupo provincial de Drogas.
12. Realizar las acciones que se dispongan en relación con la atención a la Unión Nacional de Juristas de Cuba.

l) DIRECTOR DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

1. Dirigir y controlar las telecomunicaciones/TIC, la informática, el uso del espectro radioeléctrico, los servicios postales en todas las dependencias de la Administración Provincial, así como la generalización en el territorio de las tecnologías y aplicaciones informáticas autorizadas para la provincia.
2. Presidir el grupo de trabajo permanente para el análisis de la informatización de la sociedad, el empleo de las aplicaciones informáticas en interés del desarrollo social del territorio.
3. Mantener relaciones con los medios de prensa plana, radial y televisiva, en los aspectos relacionados con la informática y las comunicaciones, en correspondencia con los procedimientos establecidos.
4. Participar, con las entidades especializadas del Ministerio de Comunicaciones, en el control estatal de las actividades, servicios y empleo del espectro radioeléctrico, por las personas naturales y jurídicas y en el enfrentamiento y neutralización de las ilegalidades.
5. exigir el cumplimiento de lo dispuesto sobre los rangos de tarifas de los servicios, en la esfera de su competencia.
6. Responder por la actualización del registro de los medios de telecomunicaciones/TIC, de informática, y de control del espectro radioeléctrico de que se dispone en el territorio.
7. Controlar la implementación de los proyectos para la adopción de las telecomunicaciones/TIC en la Administración Provincial y en las entidades subordinadas.
8. Proponer el plan de adopción y uso de las tecnologías y gestionar la demanda tecnológica aprobada.
9. Controlar la implementación de las medidas para asegurar la infraestructura y los servicios de telecomunicaciones e informáticos que se requieren.
10. Proponer las medidas para la mejora permanente de los servicios y trámites de la población asociados a los servicios de telecomunicaciones/TIC, informáticos, de ciberseguridad y uso del espectro radioelectrónico.
11. Proponer las medidas para la solución de los problemas de la radiodifusión y las telecomunicaciones, en especial las zonas de silencio y débilmente servidas, así como las afectaciones en la recepción de las señales de televisión, de los servicios postales, de los servicios técnicos a la población y de la seguridad informática en los sistemas del Gobierno en el territorio.

m) DIRECTOR DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN SOCIAL

1. Proponer las herramientas y métodos para evaluar los resultados de la gestión de la comunicación social en el Gobierno Provincial del Poder Popular y su Administración.
2. Informar al Gobernador los resultados del monitoreo y análisis de la gestión de la comunicación social en el territorio y proponer soluciones según necesidades.
3. Controlar el desarrollo y análisis de las campañas de bien público que se realicen en el territorio y realizar los estudios correspondientes.

4. Supervisar las relaciones y sistemas de trabajo que sostienen las instituciones del territorio con los medios fundamentales de comunicación social del territorio, los nacionales y los medios extranjeros.
5. Coordinar la gestión de contenidos que realizan las instituciones del territorio en Internet y controlar su cumplimiento.
6. Informar sobre el comportamiento de las acciones de comunicación que acompañan los proyectos de desarrollo territorial que competen a las diferentes estructuras de la administración a este nivel.
7. Realizar campañas, estrategias, planes y acciones de comunicación para acompañar las decisiones y planes de desarrollo de la demarcación provincial y controlar sus resultados.
8. Diagnosticar el empleo de las marcas y lemas por las instituciones, conforme a los documentos normativos establecidos.
9. Diagnosticar el uso de la Marca País Cuba, a partir de las licencias recibidas para su empleo.
10. Supervisar y evaluar en la gestión de gobierno, las instituciones y medios fundamentales de comunicación social en la provincia, relacionado con la participación ciudadana.
11. Supervisar el cumplimiento del principio que otorga a los directores de los medios fundamentales de comunicación social la máxima autoridad en relación con la política informativa y editorial de sus medios.

n) DIRECTOR DE PATRIMONIO Y CONSTRUCCIÓN

1. Ejercer el registro y control del patrimonio inmueble de la Administración Provincial y entidades subordinadas, así como fiscalizar y comprobar su cumplimiento.
2. Elaborar el Plan de control, conservación y mantenimiento de los inmuebles del patrimonio y proponer el orden de prioridad de las acciones constructivas a realizar, contribuyendo a la sostenibilidad del fondo patrimonial de la provincia.
3. Apoyar a los órganos municipales, en su conocimiento y preparación sobre la implantación del cumplimiento de los planes de inversión.
4. Cumplir y hacer cumplir las tareas y los procedimientos para la preparación, aprobación, ejecución y control de las inversiones.
5. Dirigir el cumplimiento de las actividades de los servicios comunales.
6. Dirigir el cumplimiento de las actividades sobre las construcciones.
7. Aplicar mecanismos de control que permita conocer la marcha del plan de inversiones aprobado.

JEFE DE DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO E INVERSIONES

1. Exigir el adecuado uso, explotación y conservación de los activos del patrimonio inmueble de la Administración Provincial y sus entidades subordinadas.
2. Asegurar el registro del Patrimonio inmueble del Gobierno Provincial del Poder Popular y su Administración, así como brindar la información necesaria.
3. Elaborar el plan para el control, conservación y mantenimiento de los inmuebles del Patrimonio del Gobierno Provincial del Poder Popular y su Administración.
4. Asegurar el estado técnico del fondo patrimonial y planificar las acciones de mantenimiento constructivo y su conservación.

5. Controlar el cumplimiento de los planes de inversiones, mantenimiento, y conservación en el Gobierno Provincial del Poder Popular y su Administración.
6. Controlar el proceso inversionista en el Gobierno Provincial del Poder Popular y su Administración.
7. Exigir el cumplimiento del cronograma para la preparación, planificación, contratación, ejecución y control de las inversiones con los diferentes sujetos de este proceso.

JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN

1. Participar en el control del cumplimiento de las regulaciones que implementen las políticas aprobadas en materia de construcción en la provincia.
2. Supervisar el comportamiento del desarrollo de los programas constructivos de la provincia.
3. Participar en la elaboración de normas, índices de consumo, índices técnico-económicos y procedimientos para las actividades relacionadas con la construcción, y una vez aprobados controlar su cumplimiento en el territorio.
4. Controlar la implementación de la política de normalización, metrología y gestión de la calidad en las entidades que realicen actividades de la construcción en la provincia.
5. Participar en las actualizaciones periódicas de los costos referenciales de la construcción para la confección de presupuestos de los proyectos de inversión, las reparaciones y mantenimientos constructivos; una vez aprobados, asesorar y controlar su utilización en el territorio.
6. Orientar en materia de Inscripción y obtención de licencias a personas jurídicas y naturales cubanas y extranjeras que pretendan actuar como contratista, constructor, proyectista, consultor, administrador de proyectos, realizar investigaciones ingenieras, construir o participar en cualquier forma que materialmente signifique prestar servicios relacionados con la construcción en el territorio.
7. Favorecer la integración a los programas constructivos de interés provincial a las formas de gestión no estatales.
8. Ejercer el control del funcionamiento de las formas de gestión no estatales que realizan actividades en que es rector el Ministerio de la Construcción.
9. Apoyar al Ministerio de la Construcción en la elaboración y ejecución del programa de inspección estatal de la construcción a las entidades de la provincia.
10. Dirigir la elaboración del Balance Constructivo de las entidades provinciales y controlar la elaboración de los municipios, mediante supervisión directa y consulta permanente del programa informático aiBalan.
11. Participar en los despachos del Balance Constructivo que realiza el ministerio de la Construcción con el Gobernador y las entidades de subordinación provincial.
12. Elaborar y emitir el informe de evaluación de los resultados del Balance Constructivo Provincial, y proponer las correcciones que introduzcan mejoras en el próximo ciclo.
13. Proponer la estrategia y los lineamientos del desarrollo tecnológico de la construcción, y de la transferencia de tecnologías, y participar en el control de su cumplimiento en la provincia.
14. Integrar y presentar al Ministerio de la Construcción, los elementos que aporten los municipios para la elaboración de los planes a corto, mediano y largo plazo en las

- actividades de construcción y producción de materiales de construcción, y una vez aprobadas, garantizar su implementación y cumplimiento.
15. Supervisar y controlar las producciones de materiales de construcción y los recursos de Balance Nacional y el destino de todas las producciones de las empresas territoriales de Producción Local de Materiales, más las de los organismos vinculados al Programa.
 16. Implementar las Directivas de Trabajo e Indicaciones para la producción de materiales emitidas por el Ministerio de la Construcción.
 17. Elaborar los planes de producción para los renglones que se produzcan en las empresas estatales territoriales de Producción Local de Materiales, más las de los organismos vinculados al Programa e identificarlos con las direcciones de Balance y Producción Local de Materiales del Ministerio de la Construcción.
 18. Integrar y conciliar las cifras del plan de producción de Materiales de Construcción y la solicitud de recursos de Balance Nacional para la Producción Local de Materiales con las direcciones de Balance y de Producción Local de Materiales del Ministerio de la Construcción en las fechas establecidas.
 19. Solicitar los recursos necesarios vinculados al aseguramiento del plan de producción de acuerdo con los índices de consumos establecidos para los portadores energéticos y las materias primas y materiales gastables que aseguren las cifras del Plan de producción de Materiales del territorio.
 20. Asegurar la aplicación de las Normas Cubanas de calidad a todas las producciones territoriales de materiales.
 21. Coordinar la supervisión y el control de las directivas de trabajo emitidas por el Ministro de la Construcción en las empresas y centros de producción de materiales de subordinación nacional, cooperativas no agropecuarias y trabajadores por cuenta propia y otros actores económicos.
 22. Exigir y controlar el inventario de los equipos de construcción de las entidades de subordinación territorial.
 23. Controlar el balance de equipos para la ejecución de obras y la producción de materiales en su territorio, así como evaluar y proponer las inversiones necesarias tanto para la adquisición de nuevos equipos como la reparación capital de los existentes.
 24. Evaluar periódicamente la eficiencia en el uso de la maquinaria de construcción y adoptar las medidas correctivas necesarias.
 25. Proponer al Ministerio de la Construcción la concepción y el diseño de nuevas tecnologías constructivas, así como en el perfeccionamiento de las que lo requieran en la provincia.
 26. Fomentar la colaboración con las universidades, centros de investigaciones y otras instituciones del territorio que realizan trabajos relacionados con la construcción y producción de materiales y productos para la construcción.
 27. Exigir y controlar la implementación y cumplimiento del sistema estadístico complementario del Ministerio de la Construcción a las entidades de la provincia.

JEFE DE DEPARTAMENTO DE COMUNALES. Se rigen por lo establecido en la disposición normativa que se apruebe a tales efectos.

ñ) DIRECTOR DE TRANSPORTE

1. Supervisar la implementación de los procesos de explotación, asimilación y modernización, importación, construcción, reconstrucción y remotorización, reposición y desactivación de los medios de transporte automotor.
2. Supervisar el cumplimiento de lo regulado en materia de reparación del parque automotor y la organización de los talleres.
3. Comprobar el cumplimiento de la seguridad vehicular del transporte de tracción animal y humana y sus operaciones.
4. Fiscalizar la planificación y control de los recursos materiales y la logística de almacenes de partes, piezas, equipos y agregados destinados al transporte automotor.
5. Dirigir y controlar los trámites vinculados al transporte, en particular los referidos a las Licencias de Operación del Transporte, certificaciones y títulos habilitantes.
6. Supervisar los procesos en materia de operaciones de transportación y el tráfico de cargas y pasajeros, con la intervención de diferentes medios de transporte.
7. Supervisar la implantación y explotación del Sistema de Gestión y Control de Flota con el empleo del Sistema de Posicionamiento Global.
8. Aprobar el proceso de realización del Balance de Cargas y los planes provinciales e intermodales de transportaciones masivas de pasajeros y controlar su cumplimiento.
9. Verificar las operaciones de la Cadena Puerto-Transporte-Economía Interna y proponer las medidas que correspondan para propiciar una estrecha coordinación y cooperación entre los participantes para evitar demoras en las operaciones.
10. Evaluar el nivel de las transportaciones de cargas y las transportaciones de pasajeros provinciales, y el comportamiento de los indicadores de explotación de los medios y proponer las medidas que propicien la satisfacción de las demandas con los niveles de calidad y de eficiencia requeridos.
11. Autorizar las propuestas de esquemas organizativos, rutas e itinerarios de los servicios interurbanos de cortas y medias distancias y controlar su funcionamiento.
12. Proponer las prioridades en los planes de inversiones en infraestructura y en las cantidades y características de medios de transporte a utilizar en los diferentes tráficos.
13. Opinar sobre las propuestas de nuevas formas de gestión estatal y privada para las actividades del transporte y controlar su gestión.
14. Disponer los diferentes sistemas y medios de transporte en los tráficos donde resulten más racionales para la economía del país.
15. Decidir la integración de los procesos de control y fiscalización del cumplimiento de los programas, en función del fortalecimiento de la disciplina tecnológica y la seguridad de las operaciones del transporte.
16. Aplicar el reordenamiento del transporte.
17. Gobernar el sistema estatal de oficinas de carga.
18. Establecer la atención a las solicitudes de transportación de pasajeros de interés del Estado y Gobierno.
19. Convocar a las representaciones de las entidades del Ministerio del Transporte y de las organizaciones superiores de Dirección Empresarial en las provincias y municipios.
20. Fiscalizar el cumplimiento de los contratos de conservación, mantenimiento, reparación e inversiones de la infraestructura vial en cuanto a tiempo de ejecución, financiamiento y calidad de los trabajos pactados.

21. Aplicar las estrategias a seguir en situaciones de desastres naturales y contingencias climatológicas.
22. Monitorear la ejecución del registro de red vial automotor y los catastros de vías y puentes del territorio.
23. Fiscalizar el balance del plan de mezclas asfálticas del territorio.
24. Desempeñar el cargo de vicepresidente de la Comisión Provincial de Seguridad Vial, cumpliendo las funciones aprobadas en el Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Seguridad Vial a su nivel.
25. Controlar el trabajo del subdirector que desempeña el cargo de Secretario de la Comisión Provincial de Seguridad Vial y su atención a la seguridad vial en el territorio.
26. Emitir las regulaciones y los permisos para las vías automotoras provinciales y municipales.
27. Supervisar de manera diferenciada los viales automotores de interés provincial asociado al Plan Turquino y del turismo.

o) DIRECTOR DE COMERCIO

1. Dirigir, controlar y fiscalizar el cumplimiento de las normas, regulaciones y procedimientos dictados por el Ministerio del Comercio Interior para el comercio interno mayorista y minorista, la logística de almacenes y la protección al consumidor.
2. Atender a los departamentos de Comercio municipales.
3. Orientar, coordinar y controlar el funcionamiento de las empresas de Comercio de subordinación local.
4. Dirigir las actividades de planificación y sistemas de la propia unidad y atender las que ejecutan las empresas de Comercio de la subordinación local.
5. Orientar, coordinar y controlar las actividades siguientes, ejecutadas por las empresas de Comercio de subordinación local:
 - a) Balance de abastecimiento al Plan de Circulación Mercantil Minorista;
 - b) situación económica y financiera;
 - c) recursos humanos y el Centro de Capacitación del Comercio;
 - d) ciencia y técnica;
 - e) metrología;
 - f) informática;
 - g) comunicación Institucional;
 - h) atención ciudadana;
 - i) inversiones y mantenimiento; y
 - j) colaboración institucional.
6. Controlar, en el mercado interno del territorio, la circulación, distribución y comercialización mayorista y minorista de productos alimenticios, no alimenticios y otros bienes de consumo.
7. Controlar la logística de almacenes, incluida su categorización, del comercio mayorista, el comercio minorista y de aquellas entidades que posean este tipo de instalaciones en la economía interna.
8. Controlar la prestación de servicios gastronómicos, que incluye la alimentación pública y social, de servicios personales, técnicos comerciales y de uso doméstico y el alojamiento en el mercado interno del territorio.

9. Fiscalizar la protección al consumidor, que incluye la atención ciudadana.
10. Fiscalizar el cumplimiento del Plan de Circulación Mercantil Minorista, participa en la elaboración y control del balance de los abastecimientos para las empresas de Comercio de subordinación local controlando su convertibilidad.
11. Dirigir la actividad de Registro de Consumidores en la instancia provincial y atiende metodológicamente la actividad en los municipios.
12. Atender, las actividades que ejecutan las empresas de Comercio de subordinación local vinculadas con la situación económica y financiera, cuadros, ciencia y técnica, metrología, comunicación institucional, regulación del mercado y mercadotecnia; inversión, mantenimiento, colaboración internacional u otras que se consideren según las circunstancias del escenario económico del país.
13. Realizar supervisión a la ejecución del vínculo y atención a las formas no estatales de gestión surgidas desde el sistema de Comercio interior, ejecutado por las empresas de Comercio de subordinación local, y controla lo establecido para la atención al resto de las formas no estatales de gestión del territorio, vinculadas con el comercio interno.
14. Participar en la promoción y desarrollo de la realización de estudios de mercado en función de satisfacer las demandas y necesidades de la población y contribuir al equilibrio financiero del territorio.
15. Actuar como órganos de relación con la Federación Culinaria en el territorio.
16. Brindar informaciones a las instancias correspondientes del Gobierno en el territorio y otras instancias autorizadas que lo requieran.

p) DIRECTOR DE VIVIENDA

1. Coordinar y controlar los procesos referidos a la vivienda y sus urbanizaciones.
2. Cumplir y exigir el cumplimiento de los procesos indicados por el organismo rector referidos a la vivienda y sus urbanizaciones.
3. Controlar los planes de construcción y rehabilitación de vivienda.
4. Conciliar con la Delegación de Ordenamiento Territorial y Urbanismo la información relacionada con microlocalizaciones, solares yermos y el control de los barrios, focos insalubres, y las cuarterías.
5. Conciliar con la Delegación de Ordenamiento Territorial y Urbanismo la información de las viviendas terminadas y en ejecución por el sector estatal y la población en las fechas pactadas.
6. Cumplir y hacer cumplir la legislación vigente que regula la actividad de inversionista de la vivienda.
7. Controlar el cumplimiento de los programas constructivos del Estado y la población.
8. Participar en el balance de los recursos materiales y combustible demandados.
9. Cumplir con la confiscación de viviendas por drogas, prostitución y otras conductas afines, según lo dispuesto.
10. Participar en la elaboración de la propuesta de los planes anuales de terminación de viviendas, inicio y desarrollo, de conservación y rehabilitación y el de urbanizaciones, acorde con los planes de desarrollo del territorio.
11. Supervisar la actividad técnica y de calidad de los procesos constructivos de la vivienda.

12. Cumplir y hacer cumplir la distribución, entrega, legalización, tarifas de amortización, adquisición de la vivienda y otras cuestiones relacionadas con la vivienda.
13. Elaborar y controlar la estrategia para el mejoramiento del estado técnico del fondo habitacional.
14. Elaborar y proponer los proyectos del plan aprobado territorialmente al organismo en lo concerniente a las actividades que dirijan dentro de los marcos establecidos.
15. Conocer, evaluar y adoptar las decisiones pertinentes sobre los informes de la actividad que dirige, que se rinden en el territorio.
16. Rendir cuenta e informar al Organismo y a los órganos locales del Poder Popular, de la actividad que dirige y de las atribuciones otorgadas y delegadas sobre los temas que estos decidan.
17. Proponer medidas al organismo, al Gobernador y a la Administración Provincial, así como adoptar decisiones que contribuyan de forma priorizada al mejor cumplimiento de la misión y funciones asignadas en el territorio.
18. Adoptar las decisiones para que áreas, unidades u otras, estructuras subordinadas inspeccionadas, solucionen, en los plazos que se señalen, deficiencias detectadas.
19. Orientar y controlar el trabajo de las estructuras subordinadas, empresas o unidades presupuestadas, dirigido a perfeccionar las funciones, enmendar deficiencias y corregir defectos e incumplimientos que cualquier órgano facultado detecte en sus inspecciones y controles, así como enmendar errores resultantes de violaciones de normas y demás regulaciones dictadas de sus facultades y responsabilidades.
20. Disponer la información acerca del fondo de viviendas vinculadas y medio básico, del territorio, conciliado con los organismos y entidades nacionales.
21. Controlar que se cumpla lo relativo a las Viviendas Vinculadas y Medios Básicos.
22. Informar sobre las ilegalidades que se detecten en viviendas vinculadas y medios básicos, para que se actúe en consecuencia con lo dispuesto.
23. Fiscalizar que se informan las ilegalidades que se detecten en viviendas vinculadas y medios básicos, para que se actúe en consecuencia con lo dispuesto.
24. Fiscalizar el control en la emisión de los certificado solicitados por los órganos, organismos de la Administración Central del Estado, entidades nacionales, para aquellas viviendas que fueron declaradas y cesadas por el Instituto Nacional de la Vivienda y a la hora de procesar el expediente las entidades no la pueden aportar.
25. Comprobar la actuación en el control del fondo de las viviendas vinculadas y medios básicos de subordinación local del Poder Popular, donde se delegó las funciones de declarar y cesar en los directores de Vivienda.
26. Verificar el control y establecimiento de coordinaciones con las estructuras provinciales para la actuación en el combate ante las ilegalidades en edificios multifamiliares.
27. Supervisar que la actividad de conservación y rehabilitación, conciba en su propuesta de Plan los edificios multifamiliares, de conformidad con lo dispuesto.
28. Fiscalizar y exigir el control e inscripción de los Edificios Multifamiliares en el registro de la propiedad.
29. Comprobar, el control de las demandas en los planes anuales de mantenimiento y sustitución de ascensores en los edificios de Administración Municipal.

30. Verificar, el control del funcionamiento y completamiento de las juntas de administración de los edificios multifamiliares.
 31. Fiscalizar el control del comportamiento de los ascensores en los edificios de Administración Municipal.
 32. Fiscalizar la inclusión en los planes anuales de la demanda la sustitución de ascensores en los edificios de Administración Municipal y la inclusión de su mantenimiento.
 33. Designar y controlar la participación en las estructuras que den respuesta a electrobombas, a la demanda en edificios de administración propia, Administración Municipal, en micro acueductos, de conformidad con las indicaciones metodológicas vigentes.
- q) DIRECTOR DE CUADROS.** Se rige por lo establecido en el Decreto-Ley 13, de 18 de junio de 2020 y el Decreto Presidencial 208, de 4 de marzo de 2021.
- r) DIRECTOR DE AUDITORÍA.** Se rige por lo establecido en la legislación correspondiente que regula la actuación de la Contraloría General de la República como órgano rector de la actividad de auditoría y los demás integrantes del Sistema Nacional de Auditoría.
- s) DIRECTOR DE INSPECCIÓN.** Se rige por lo establecido en el Decreto 100 de 28 de enero de 1982; el Decreto 60 y el Acuerdo 9244 del Consejo de Ministros; estos últimos de 4 de diciembre de 2021.
- t) JEFE DE LA DIRECCIÓN DE LA DEFENSA**
1. Conocer, organizar y controlar el cumplimiento de la legislación, los acuerdos, decisiones, indicaciones y orientaciones que se tomen a los diferentes niveles sobre la defensa territorial y asistir al gobernador en las medidas para su implementación y cumplimiento.
 2. Evaluar el estado de aseguramiento a los planes especiales previstos.
 3. Elaborar y mantener actualizada la documentación del Paso al Estado de Guerra y para la Defensa Territorial del Grupo Económico Social y sus documentos complementarios.
 4. Conformar y mantener actualizado el Plan de Aviso para las situaciones excepcionales y de desastres a los principales cuadros y funcionarios de la administración, así como del resto de los órganos de dirección que integran el Consejo de Defensa.
 5. Controlar sistemáticamente el funcionamiento del Puesto de Dirección, evaluando su eficiencia en la realización del servicio de guardia.
 6. Intervenir en la elaboración de la documentación relativa a la reducción de riesgos de desastres en la administración local.
 7. Asistir y cooperar en la elaboración y el registro y control de las actividades y medidas del sistema único de exploración.
 8. Fiscalizar el cumplimiento del proceso de planificación, organización y puntualización de la Defensa Territorial y su preparación para el paso al Estado de Guerra.
 9. Evaluar el impacto de las medidas económicas y sociales que se adopten en tiempo de paz sobre el funcionamiento de la economía en tiempo de guerra.
 10. Evaluar sistemáticamente el dominio de las acciones a cumplir para garantizar el paso al Estado de Guerra de los órganos de la administración y de las entidades subordinadas.

11. Aplicar y diseñar, en coordinación con los órganos de la administración, el Sistema de Información de la Defensa en Tiempo de Guerra del Grupo Económico Social.
12. Conciliar con la Dirección de Economía y Planificación el proceso de formulación, presentación y satisfacción de las demandas de la Defensa.
13. Participar en los controles al estado de las reservas materiales.
14. Fiscalizar y valorar el cumplimiento cualitativo y cuantitativo del programa de las obras del Teatro de Operaciones y su correspondencia con los planes de la Defensa aprobados.
15. Participar en los análisis sobre la marcha del proceso de compatibilización del desarrollo económico y social, con los intereses de la defensa.
16. Orientar y comprobar a los organismos de la administración y a las entidades subordinadas sobre el proceso de elaboración y actualización del Registro Militar de los trabajadores y de los medios y equipos de la reserva militar, así como de la elaboración de los planes de completamiento de las plantillas de Tiempo de Guerra.
17. Elaborar y mantener actualizado el Plan Anual de Preparación para la Defensa según la Resolución del Presidente del Consejo de Defensa Nacional y las incidencias de la Región Militar, de conjunto con los órganos de dirección de la administración local; organizar la preparación y realización del informe del año de Preparación para la Defensa del Grupo Económico Social.
18. Orientar y coordinar las actividades de preparación del personal, elaborar los informes y plan de medidas para eliminar las deficiencias.
19. Fiscalizar de conjunto con la Dirección de Economía, la planificación y cumplimiento del aseguramiento material, técnico y financiero de las actividades de la defensa.
20. Evaluar sistemáticamente el estado del completamiento y preparación del Grupo Económico Social y sus subgrupos de trabajo.
21. Participar en el proceso de organización de las zonas de defensa y mantener la actualización, la atención sistemática de la preparación de estas.
22. Participar, de conjunto con las entidades del territorio, incluidas las de las Fuerzas Armadas y del Ministerio del Interior, en el proceso de formación y preparación de las brigadas de producción y defensa y de las formaciones especiales.
23. Actuar como Jefe del Grupo Militar del Consejo de Defensa Provincial.
24. Orientar y comprobar el proceso de organización de las zonas de defensa y mantiene la atención sistemática de la preparación de estas.
25. Orientar, controlar y participar de conjunto con las entidades del territorio, incluida la Región Militar y la Jefatura del Ministerio del Interior, en el proceso de formación y preparación de las brigadas de producción y defensa y de las formaciones especiales.
26. Comprobar el funcionamiento de las entidades priorizadas del Sistema Único de Exploración en su territorio, asegurando desde Tiempo de Paz los flujos de informaciones de interés para la defensa.
27. Comprobar la ubicación y custodia de las caretas antigás filtrantes asignadas a la población.
28. Realizar otras atribuciones y obligaciones relacionadas con la Defensa Territorial, según se requiera.

u) DIRECTOR DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

1. Asistir al Gobernador y a los jefes de las estructuras organizativas de la Administración Provincial en la valoración, propuestas de medidas, organización y funcionamiento del Sistema de Seguridad y Protección.
2. Organizar y realizar controles al sistema de seguridad y protección.
3. Orientar, asesorar y controlar el cumplimiento de las normativas y regulaciones del sistema de seguridad y protección.
4. Elaborar proyectos, diseños y planes de seguridad y protección.
5. Organizar e implementar el sistema informativo para evaluar el Sistema de Seguridad y Protección en las entidades subordinadas; proponer medidas con el fin de erradicar deficiencias y minimizar afectaciones y riesgos.
6. Controlar el cumplimiento de las obligaciones contractuales que rigen el servicio que brindan las empresas de Seguridad y Protección o el propio de las entidades e informar sus resultados al jefe de estas.
7. Cumplir los requerimientos de trabajo anuales establecidos por el Ministerio del Interior para los componentes del Sistema de Seguridad y Protección; proponer los requerimientos de trabajo de los órganos, organismos y entidades bajo su competencia.
8. Controlar sobre el uso y conservación del armamento y medios técnicos asignados para cumplir servicios de seguridad y protección.
9. Garantizar la organización y coordinación de la participación de los trabajadores y estudiantes en la guardia administrativa.

v) DIRECTOR DE ATENCIÓN A COMBATIENTES

1. Atender, gestionar y dar respuesta de las demandas de atención que, presentadas por los beneficiarios del sistema en el nivel municipal, no hayan sido resueltas.
2. Recibir los recursos que entregan las Fuerzas Armadas Revolucionarias y otros que asignen al personal beneficiario y organizar su distribución.
3. Garantizar la atención médica y hospitalaria al potencial que atiende, incluyendo la transportación hacia los centros asistenciales, en los casos que así se requieran.
4. Ejecutar la atención integral a los combatientes y los familiares de los caídos en combate, o como consecuencia del servicio militar.
5. Asegurar el registro y control del personal beneficiario del sistema y de los que cumplieron misiones internacionalistas.
6. Establecer las coordinaciones pertinentes con las regiones militares, con la Asociación de Combatientes de la Revolución Cubana, las asociaciones y los órganos correspondientes del Ministerio del Interior, con las organizaciones políticas, sociales y de masas y con las entidades de la Administración Provincial para llevar a cabo la atención integral al personal beneficiario.
7. Cumplir con las tareas de asistencia militar y ejercer la coordinación y control de los panteones, bóvedas, nichos y osarios, así como la ejecución de los planes de exhumación.
8. Organizar las actividades de seguridad social para el personal de las Fuerzas Armadas Revolucionarias y de otras categorías de personal beneficiario, previsto en el sistema de Atención a Combatientes.

9. Controlar la utilización y ejecución del presupuesto aprobado para los gastos de atención.
10. Organizar en coordinación con el órgano de Trabajo y Seguridad Social en el proceso de inserción laboral de los militares que se licencian del Servicio Militar Activo.
11. Tramitar lo relacionado con el otorgamiento o privación de condecoraciones a las personas comprendidas en el sistema.
12. Organizar y realizar controles a los órganos municipales de Atención a Combatientes.

w) DIRECTOR DE ORGANIZACIÓN E INFORMACIÓN

1. Elaborar propuestas para el perfeccionamiento organizativo de las unidades organizativas de la Administración Provincial, así como la creación, fusión, traspaso, disolución y reorganización de estas.
2. Coordinar con el Director de Trabajo y Seguridad Social las propuestas de composición de las estructuras organizativas de la Administración Provincial.
3. Elaborar las propuestas de indicadores, instrumentos o herramientas de trabajo para evaluar los sistemas funcionales de la Administración.
4. Aplicar los indicadores aprobados por el Gobernador para evaluar los sistemas funcionales de la Administración y proponer las medidas para su perfeccionamiento.
5. Orientar, coordinar y controlar la elaboración de los principales documentos organizativos rectores y procedimientos de trabajo de la Administración Provincial, así como su permanente actualización.
6. Mantener actualizados los indicadores de evaluación para medir el desempeño organizacional y presentar las propuestas que procedan al Gobernador.
7. Emitir consideraciones sobre el impacto en los sistemas funcionales de la Administración de documentos y normativas presentadas al Gobernador, previo a su aprobación.
8. Orientar sobre la organización que asegure la simplificación, integración y funcionamiento de los servicios y trámites de las estructuras subordinadas al Gobernador.
9. Emitir consideraciones al Gobernador sobre propuestas para el empleo de los locales e instalaciones de la Administración Provincial.
10. Supervisar el cumplimiento del Subsistema de Información Estadística Nacional, establecido por la Oficina Nacional de Estadística e Información, por los órganos de dirección de la administración local y entidades subordinadas, así como gestionar y coordinar con la Oficina Provincial de Estadística e Información, según corresponda, la información de interés del Gobernador.
11. Presentar los requerimientos de información adicional, a captar por el Subsistema de Información Estadística Territorial, y coordinar la captación, procesamiento y difusión de la información estadística territorial con el Centro de Información.
12. Controlar el funcionamiento del sistema institucional de gestión documental y archivos de la Administración Provincial.
13. Evaluar y presentar propuestas, en lo que corresponda, sobre la organización y el funcionamiento de los servicios y trámites.

x) JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A LA POBLACIÓN

1. Analizar y clasificar las quejas, peticiones, y solicitudes de la población y tramitarlos para su investigación y solución con quienes corresponda en los plazos previstos.
2. Coordinar y realizar estudios o investigaciones orientados al análisis de las causas que originan las quejas, peticiones y solicitudes de la población y sus tendencias.
3. Elaborar y proponer los procedimientos para la atención a las quejas, peticiones y solicitudes de la población, y una vez aprobados, implantarlos y controlar su aplicación.
4. Coordinar con los jefes de los órganos de dirección de las administraciones, entidades de subordinación local y entidades nacionales radicadas en el territorio la atención a las quejas, peticiones y solicitudes recibidas de la población en materia de su competencia.
5. Organizar, automatizar, administrar y ejecutar la actualización de la base de datos del Sistema de Atención a la Población.
6. Exigir y controlar la respuesta rápida y oportuna a las quejas, peticiones, solicitudes y otros asuntos de la población.
7. Participar en las actividades de capacitación de acuerdo con los planes que se aprueben al efecto.
8. Informar sistemáticamente sobre las tareas que se le encomienden.
9. Presentar propuestas de solución a los problemas y deficiencias identificados en el proceso de Atención a la Población para revertir la situación.

y) JEFE DE DEPARTAMENTO DE ASESORÍA JURÍDICA. Se rige por lo establecido en el Decreto-Ley 349 “Del Asesoramiento Jurídico”, de 17 de octubre de 2017.

ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS JEFES DE CENTROS TÉCNICOS Y PUESTO DE DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL**a) JEFE CENTRO DE INFORMACIÓN**

1. Controlar y diseminar la información que se recibe a través del Sistema de Comunicaciones del Gobierno, teniendo en cuenta el flujo establecido en el sistema de información territorial.
2. Tramitar con la Administración los servicios informativos solicitados por los usuarios de las diferentes unidades organizativas del Gobierno y su Administración.
3. Priorizar la información al subsistema del Gobierno y su Administración y a los diferentes programas establecidos para mejorar la calidad de vida de la población en el territorio.
4. Desarrollar métodos de divulgación que permitan mantener actualizados a los usuarios del Gobierno sobre los productos y servicios informativos a los que pueden acceder.
5. Analizar las incidencias de los sistemas informativos.
6. Participar en el diseño e implementación del Sistema Informativo del Gobierno.
7. Controlar la calidad de los servicios informativos.
8. Proteger la información establecida en el Sistema de Información del Gobierno.
9. Regular el cumplimiento del flujo informacional establecido para el sistema de información territorial.

10. Proponer cambios al sistema de información que contribuyan a su perfeccionamiento.
11. Exigir el cumplimiento de la disciplina, calidad, oportunidad, confiabilidad y conservación de la información de la Administración Provincial que se tributa al Subsistema de Información Estadística Nacional.
12. Establecer la publicación periódica de la información oficial del Gobierno en diferentes soportes y garantizar su protección y conservación.
13. Evaluar periódicamente la calidad e impacto del soporte informacional.
14. Aplicar procedimientos relativos a la seguridad informática.

b) JEFE CENTRO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

1. Organizar, coordinar y controlar la implementación del marco regulatorio asociado a las telecomunicaciones/TIC, la informática, el uso del espectro radioeléctrico, la ciberseguridad y los servicios postales en todas las dependencias de la Administración Provincial.
2. Proponer al Gobernador, según lo establecido, los planes y reglamentos de la Red de Datos del Gobierno.
3. Coordinar y controlar la implementación de los planes de medidas para garantizar la informatización segura de la Administración Provincial y las entidades de subordinación local, realizando los controles periódicos a la seguridad informática; evaluar el tráfico de las redes y proponer las medidas a acometer en caso de detectarse problemas.
4. Solicitar el permiso para el acceso a Internet, si procede, y la licencia de explotación de la Red de Datos, según lo establecido.
5. Responder, en lo que le corresponde, por asegurar el soporte de telecomunicaciones/TIC al Sistema de Información del Gobierno.
6. Dirigir el desarrollo, de la implementación y el mantenimiento, de aplicaciones informáticas y sitios Web, que gestionen los documentos con la información de interés para el Gobierno y controlar su cumplimiento.
7. Contratar el diseño, desarrollo, implantación y mantenimiento de las aplicaciones, incluyendo los sistemas de gestión integrada, herramientas ofimáticas, y cuadro de mando para la toma de decisiones y la obtención de información veraz, íntegra, auténtica y confiable, entre otros.
8. Contratar la adquisición, instalación, reparación y mantenimiento del equipamiento de telecomunicaciones/TIC de la Administración Provincial; emitir las orientaciones para la adquisición e instalación en las entidades de subordinación local y controlar su cumplimiento.
9. Implementar los proyectos para la adopción de las telecomunicaciones/TIC en la Administración Provincial y entidades subordinadas.
10. Participar en la gestión la demanda tecnológica en correspondencia con el Plan de adopción y uso de las tecnologías.
11. Mantener actualizado el registro de los medios de telecomunicaciones/TIC, de informática, de ciberseguridad y de control del espectro radioeléctrico bajo su responsabilidad.
12. Proponer las actualizaciones de los sistemas operativos, aplicaciones y servicios de la Red de Datos.

13. Responder por el cumplimiento de las medidas para asegurar la infraestructura y los servicios de telecomunicaciones e informáticos que se requieren en la respuesta ante las acciones del enemigo, en el enfrentamiento y la recuperación ante situaciones de desastres u otros hechos que afecten la seguridad y defensa territorial.

c) JEFE DEL PUESTO DE DIRECCIÓN

1. Mantenerse informado sobre las ocurrencias principales del servicio de guardia, así como de la situación económica, política y social del ámbito de responsabilidad.
2. Aprobar los partes e informes que se elaboran para su envío; controlando su cumplimiento, así como las indicaciones impartidas por el jefe de la Dirección de la Defensa.
3. Controlar la calidad de la documentación y de la información que se tramita; su registro, y el cumplimiento de las medidas de seguridad, protección y compartimentación.
4. Conocer los principales indicadores geográficos, medioambientales, económicos, sociales, y demográficos de funcionamiento en el ámbito de su responsabilidad.
5. Conocer las informaciones de tendencia urgente sobre afectaciones a los servicios y aseguramientos, que inciden en el cumplimiento de la actividad de la Administración Provincial y entidades subordinadas, los planes priorizados, la protección y seguridad.
6. Conocer las informaciones de tendencia urgente y los hechos extraordinarios ocurridos en entidades subordinadas.
7. Controlar el cumplimiento de los procedimientos con los documentos personales dirigidos al titular y directivos indicados, recibidos en horarios no laborables.
8. Dominar los planes especiales para situaciones excepcionales y desastres, controlando su cumplimiento.
9. Dirigir personalmente la ejecución de la transmisión de la señal de alerta y alarma aérea a la población.
10. Aprobar el plan para la organización de la ejecución del aviso, así como su control ante situaciones excepcionales u otras que se indique.
11. Controlar la actualización de los miembros de las brigadas de Trabajos Salvamento Reparaciones Urgentes y Averías.
12. Conocer y controlar el despliegue de los documentos de Disposición para la Defensa de acuerdo con la situación y la activación de los locales del grupo de trabajo del Consejo de Defensa en el Puesto de Dirección.
13. Controlar el estado, registro y control de los documentos de Disposición para la Defensa bajo su custodia.
14. Realizar las coordinaciones para la elaboración de las actas de cooperación con las entidades e instituciones del ámbito de responsabilidad, presentarlas a la aprobación de la autoridad que corresponda y controlar su cumplimiento.
15. Conocer las medidas de reducción de las vulnerabilidades y, las fuentes potenciales de riesgo en el ámbito de responsabilidad del Gobernador, la Administración Provincial y sus entidades subordinadas.
16. Controlar el registro y recopilación de los resultados de los estudios de riesgo y toda la información que influya en la disminución del peligro.
17. Mantener el control de los inventarios de muebles y equipos de Gestión y Reducción de Riesgos en el puesto de dirección garantizando su mantenimiento y evacuación.

18. Conocer los principales brotes epidémicos, epizooticos y epifiticos reportados en el organismo, entidades subordinadas y otras en su ámbito de responsabilidad.
19. Conocer las afectaciones relacionadas con el transporte en el territorio, la disponibilidad de carga, y los medios técnicos existentes.
20. Coordinar con los puestos de dirección de las entidades de origen y destino de las cargas y con los centros de carga y descarga en su ámbito de responsabilidad, la tramitación de la información de las afectaciones a estas.
21. Conocer la situación hidrometeorológica e hidrográfica y su influencia en el cumplimiento de las actividades del Gobernador y la Administración Provincial.
22. Conocer las afectaciones al sistema de comunicaciones que garantizan las actividades principales del Gobernador y la Administración Provincial; impartir indicaciones sobre su restablecimiento oportuno; proveer las medidas para su incremento en situaciones especiales.
23. Aprobar la planificación del servicio de guardia, controlando su cumplimiento.
24. Controlar la preparación para la realización del relevo del turno de guardia.
25. Dirigir el relevo del turno de guardia.
26. Participar en la confección de la planificación anual y elaborar la mensual del puesto de dirección; controlar su cumplimiento y registro.
27. Aprobar el reporte de asistencia y del personal a salir de vacaciones.
28. Presentar para la aprobación el plan de financiamiento del próximo año y controlar su ejecución.
29. Aprobar el Plan de Seguridad Informática, y el de Seguridad y Protección del Puesto de Dirección controlando su cumplimiento.
30. Controlar la correcta explotación de la instalación, medios y equipos; así como su registro y control.
31. Ejercer la autoridad funcional metodológica del trabajo con los puestos de dirección de las entidades subordinadas.
32. Exigir a los puestos de dirección de las entidades subordinadas el cumplimiento con calidad del servicio de guardia y el trabajo con la recopilación y la tramitación de la información al organismo superior.
33. Aprobar el plan de visitas de trabajo a los puestos de dirección de las entidades subordinadas.
34. Organizar la tramitación en los plazos previstos las informaciones recibidas sobre el cumplimiento de las actividades vinculadas con la Operación Puerto-Transporte-Economía Interna.

ANEXO III

CIFRA LÍMITE DE CARGOS DE LA PLANTILLA DE LAS ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS DE INSTANCIAS PROVINCIALES DE DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, SUS UNIDADES, ASEGURAMIENTO Y APOYO, DE LA ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL

Provincia Pinar del Río	1 233 cargos
Provincia Artemisa	1 150 cargos
Provincia La Habana	2 959 cargos
Provincia Mayabeque	1 194 cargos
Provincia Matanzas	1 297 cargos

Provincia Cienfuegos	1 249 cargos
Provincia Villa Clara	1 395 cargos
Provincia Sancti Spíritus	1 224 cargos
Provincia Ciego de Ávila	1 261 cargos
Provincia Camagüey	1 516 cargos
Provincia Las Tunas	1 323 cargos
Provincia Holguín	1 472 cargos
Provincia Granma	1 294 cargos
Provincia Santiago de Cuba	1 465 cargos
Provincia Guantánamo	1 339 cargos

GOC-2022-1011-O108

MANUEL MARRERO CRUZ, Primer Ministro

HAGO SABER: Que el Consejo de Ministros ha considerado lo siguiente:

POR CUANTO: La Constitución de la República de Cuba en su Artículo 201 dispone que la ley determina la organización, estructura y funcionamiento de la Administración Municipal.

POR CUANTO: El Artículo 74 de la Ley 139 “De la Organización y funcionamiento del Consejo de la Administración Municipal”, de 17 de diciembre de 2020, expresa que la creación de las estructuras de dirección administrativa, y entidades municipales depende de las necesidades objetivas de organización de la demarcación, de las características particulares del municipio, de las complejidades de las actividades que se realizan, de su incidencia en el desarrollo del territorio y de lo que se establezca por los órganos competentes para la rama o sector.

POR CUANTO: La experiencia acumulada en el trabajo de los órganos locales del Poder Popular y los resultados de los estudios realizados, determinan la necesidad de perfeccionar la organización, estructura, misión, funciones específicas y las atribuciones y obligaciones de los jefes de los órganos de dirección administrativa de las administraciones municipales en correspondencia con el mandato constitucional y las leyes.

POR TANTO: El Consejo de Ministros, en el ejercicio de las atribuciones que le están conferidas en el Artículo 137, incisos j), y o), de la Constitución de la República de Cuba, dicta el siguiente:

DECRETO 72

DE LAS ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS EN LAS ADMINISTRACIONES MUNICIPALES DEL PODER POPULAR

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Decreto tiene por objetivo establecer las estructuras organizativas de las administraciones municipales del Poder Popular, en lo adelante Administración Municipal, de las unidades de aseguramiento y apoyo, así como la misión y funciones específicas de estas y las atribuciones y obligaciones de sus jefes.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Artículo 2.1. La estructura organizativa responde al principio de agrupación de órganos de dirección que cierran procesos y faciliten la obtención de los resultados, y está sujeta a las adecuaciones que demande el ejercicio práctico, de conformidad con las necesidades objetivas del municipio.

2. El Consejo de la Administración Municipal presenta a la Asamblea Municipal del Poder Popular la propuesta de estructura organizativa de la Administración Municipal, sobre la base de considerar lo siguiente:

1. Dos (2) direcciones generales denominadas:
 - a) Dirección General de Salud; y
 - b) Dirección General de Educación.
2. Grupo de Supervisión de la Inspección.
3. Hasta catorce (14) direcciones, denominadas:
 - a) Desarrollo Municipal, integra las funciones de los departamentos de Gestión del Desarrollo Territorial y de Actores Económicos;
 - b) Economía y Planificación, integra las funciones de Industria y Energía;
 - c) Finanzas y Precios;
 - d) Trabajo y Seguridad Social;
 - e) Deportes, Educación Física y Recreación;
 - f) Cultura;
 - g) Justicia;
 - h) Vivienda, desempeña además el papel de inversionista;
 - i) Comercio;
 - j) Transporte, en los municipios capital de provincia y aquellos que por su nivel de actividad lo requieran;
 - k) Cuadros, según las características del municipio;
 - l) Auditoría;
 - m) Inspección; y
 - n) Patrimonio y Construcción, integra los departamentos de Patrimonio e Inversiones, Construcciones y Servicios Comunes.
4. Hasta nueve (9) departamentos independientes, secciones o funcionarios, según los municipios.
 - a) Informática y Comunicaciones;
 - b) Comercio Exterior, Inversión Extranjera y Cooperación Internacional;
 - c) Información y Comunicación Social;
 - d) Transporte, para el resto de los municipios, excepto, en las administraciones municipales de La Habana;
 - e) Defensa;
 - f) Seguridad y Protección;
 - g) Atención a Combatientes;
 - h) Organización e Información; y
 - i) Atención a la Población.
5. Sección de Asesoría Jurídica.

6. Dos (2) centros técnicos, denominados:
 - a) Centro de Información; y
 - b) Centro de Informática y Comunicaciones.
7. Un (1) Puesto de Dirección.
8. Hasta seis (6) unidades de Aseguramiento y Apoyo. De ellas una para cada uno de los servicios básicos de Salud, Educación, Deporte y Cultura, con el mínimo de personal, acorde con las características de cada municipio; y las dos (2) restantes, de ser necesario, para el resto de las direcciones y unidades organizativas subordinadas al Consejo de la Administración Municipal.

Artículo 3. La Secretaría del Consejo de la Administración Municipal, es un órgano auxiliar dirigido por el Secretario de este, su organización y funcionamiento se regula en el reglamento interno.

Artículo 4. La cifra límite de cargos de las plantillas estarán sujetas al fondo de salario aprobado.

CAPÍTULO III

MISIÓN Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LAS ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE SUS JEFES

Artículo 5. En el proceso de perfeccionamiento de las estructuras organizativas de la Administración Municipal se aplican los principios de simplificación, unificación y armonización de las funciones y actividades.

Artículo 6. Las estructuras organizativas que conforman la Administración Municipal cumplen, además de las funciones comunes establecidas por la citada Ley 139, la misión y funciones específicas que se expresan en el Anexo I, el que forma parte integrante del presente Decreto.

Artículo 7. Los jefes de las estructuras organizativas de la Administración Municipal ostentan la representación legal de la entidad y responden por el cumplimiento de las funciones encargadas a ella; las atribuciones y obligaciones de estos se establecen en el Anexo II el que forma parte integrante del presente Decreto.

DISPOSICIONES ESPECIALES

PRIMERA: Quedan exentas de la aplicación de las disposiciones contenidas en este Decreto las empresas y unidades de prestación de servicios públicos de la Administración Municipal.

SEGUNDA: Los ministerios del Transporte y del Comercio Interior, así como el Instituto Nacional de Seguridad Social del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, para la creación de las nuevas estructuras organizativas en las administraciones municipales, traspasan la cifra de cargos con el aseguramiento presupuestario y material correspondiente al Consejo de la Administración Municipal, para lo cual emiten las disposiciones normativas que se requieran.

TERCERA: La Unidad de Servicios Jurídicos que actualmente se subordina a la Administración Municipal del Poder Popular, mantiene sus funciones y la cifra de cargos aprobados como unidad de prestación de servicios, que no forman parte de la estructura organizativa de la Sección de Justicia municipal.

CUARTA: El aseguramiento y apoyo a la estructura y composición de la asamblea municipal del Poder Popular y a sus oficinas auxiliares, se realiza por la Unidad de Aseguramiento y Apoyo del Consejo de la Administración Municipal.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Se faculta a los consejos de la Administración Municipales para aprobar una plantilla temporal de los cargos que actualmente existen para prestar servicios, los que podrán contratarse a empresas y otros actores económicos; la referida plantilla tiene una vigencia de hasta 18 meses, a partir de la puesta en vigor del presente Decreto.

SEGUNDA: Las estructuras organizativas de Transporte existentes en las administraciones municipales de las provincias de Artemisa, y de Mayabeque se mantienen y para el resto de las administraciones municipales, se dispone a los efectos de su creación de un plazo de hasta un (1) año a partir de la entrada en vigor de este Decreto.

TERCERA: El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social queda encargado de certificar el traspaso de las funciones que se integran a las direcciones de Trabajo y Seguridad Social de las administraciones municipales del Poder Popular, para lo que cuentan con el plazo de hasta un año a partir de la entrada en vigor de este Decreto.

CUARTA: Los Servicios Comunales se mantienen funcionando de igual forma hasta su transformación al sistema empresarial y concluido el paso, se crea la estructura organizativa correspondiente que se encarga de contratar los servicios que requiera la Administración Municipal.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Implementar la estructura organizativa en un plazo de seis meses a partir de la fecha de puesta en vigor de este Decreto, y mantener el seguimiento y evaluación de los resultados durante un año, a partir del cual el Consejo de la Administración Municipal presentará a la aprobación de la Asamblea Municipal del Poder Popular las propuestas de modificaciones que resulten necesarias en correspondencia con las experiencias de su aplicación.

SEGUNDA: El Consejo de la Administración Municipal con la aprobación de la Asamblea Municipal del Poder Popular, presenta al Gobernador y este al Consejo de Ministros las propuestas correspondientes mediante la Dirección de Perfeccionamiento de Sistemas y Órganos de Dirección.

TERCERA: Derogar las disposiciones normativas de igual o inferior jerarquía que se opongan a lo que por el presente Decreto se establece.

CUARTA: El presente Decreto entra en vigor a la fecha de publicación en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

DADO en el Palacio de la Revolución, a los 7 días del mes de octubre de 2022, “Año 64 de la Revolución”.

Manuel Marrero Cruz

ANEXO I

DENOMINACIÓN, MISIÓN Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LAS ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

I. LAS ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS TENDRÁN LA DENOMINACIÓN, MISIÓN Y FUNCIONES QUE EN CADA CASO SE ESPECÍFICA:

a) DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD

Misión: Coordinar, integrar y controlar los procesos de la Salud Pública para el cumplimiento de las disposiciones normativas que implementan la Política del Estado y el Gobierno sobre esta materia, así como mejorar la gestión y calidad de los servicios públicos en el municipio.

Funciones específicas

1. Proponer al Consejo de la Administración Municipal y por medio de este a quien corresponda, la creación, apertura, cese, fusión, traslado y cierre de las instituciones de salud.
2. Garantizar el ejercicio de las profesiones de la salud y la prestación de los servicios con calidad, satisfacción de la población y sus prestadores.
3. Asegurar que el Policlínico sea el centro integrador de las acciones de promoción, de prevención, asistenciales y de rehabilitación, a partir de la dispensarización y el análisis de la situación de salud.
4. Asegurar la organización y funcionamiento de los servicios hospitalarios de subordinación municipal.
5. Coordinar y garantizar la interrelación entre el primer y el segundo nivel de atención; la regionalización asistida y la conducción del paciente por el sistema de salud.
6. Gestionar y dirigir el desarrollo de programas educativos encaminados a la promoción de salud y la prevención de las enfermedades, que incluya la participación de las demás estructuras de dirección administrativas, entidades, organizaciones sociales y de masas, para contribuir a resolver los problemas relacionados con la salud, el bienestar y la calidad de vida de la población.
7. Dirigir la vigilancia sobre las diversas causas que puedan afectar la salud humana y el medio ambiente.
8. Contribuir a la formación, educación continuada y la capacitación de los recursos humanos necesarios a la salud pública.
9. Gestionar y controlar el desarrollo científico, las investigaciones biomédicas que se realicen en los seres humanos y la aplicación de sus resultados, así como los servicios científico-técnicos.
10. Dirigir la implementación de las disposiciones higiénico-sanitarias y epidemiológicas, incluido el control sanitario internacional, para la prevención de las enfermedades que puedan causar daño a la salud de la población.

b) DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN

Misión: Coordinar, integrar y controlar los procesos desde la primera infancia hasta el nivel medio superior para el cumplimiento de las disposiciones normativas que implementan la política del Estado y Gobierno sobre la Educación, y mejorar la gestión pública y calidad de estos servicios en el municipio.

Funciones específicas

1. Ejecutar y controlar las normas que implementan la política educacional en los tipos de educaciones que corresponden al territorio, con la participación de organismos, entidades, organizaciones, asociaciones y la familia.
2. Dirigir, ejecutar y controlar la labor educativo-preventiva con los educandos, docentes y familiares, orientada a la formación integral, en los tipos de educación que dirige y la búsqueda de respuestas a los problemas que se manifiesten en el desarrollo de su personalidad, en coordinación con los organismos, instituciones, las organizaciones y las familias.
3. Dirigir y controlar la preparación de los educandos y del personal docente de los tipos de educaciones en relación con: la formación político ideológica, la educación ciudadana, patriótica e internacionalista, estética y artística, la actividad física, la

- recreación sana, la promoción para la salud ambiental y laboral, en coordinación con los organismos, entidades y organizaciones correspondientes del municipio.
4. Dirigir y controlar la aplicación de las normas que implementan la política respecto a la utilización de la fuerza de trabajo docente, en correspondencia con las exigencias del proceso docente-educativo.
 5. Dirigir y controlar el cumplimiento de los planes de estudio, programas y orientaciones metodológicas que se desarrollan en las instituciones educativas que dirige.
 6. Dirigir, ejecutar y controlar el cumplimiento de las regulaciones sobre la expedición y entrega de títulos y diplomas correspondientes a los tipos de educaciones que dirige.
 7. Asesorar y controlar los procesos de informatización en las instituciones educacionales de su jurisdicción y los recursos tecnológicos de que dispone, así como la utilización de los contenidos digitales y audiovisuales con carácter educativo.
 8. Planificar, ejecutar y controlar la preparación metodológica de las estructuras de dirección y metodológicas del municipio y los docentes de las instituciones educativas de los tipos de educaciones que dirige.
 9. Ejecutar y controlar el diagnóstico de las necesidades de superación profesional del personal docente en ejercicio, así como coordinar y planificar con los centros, filiales universitarias o con las universidades la formación de pregrado y posgrado.
 10. Planificar, asesorar y controlar la actividad científico-metodológica en cuadros, docentes y educandos, a partir del desarrollo de investigaciones que respondan a los problemas científicos identificados en el banco de problemas del municipio, todo ello con el acompañamiento del consejo científico territorial y concebido en forma de proyectos de investigación, generalizando los mejores resultados.
 11. Asegurar con las estructuras organizativas de la Administración Municipal, organismos e instituciones, la creación y mantenimiento de condiciones adecuadas para la educación integral de los educandos en ambientes seguros y saludables en las instituciones de todos los tipos de educaciones que existen en el territorio.
 12. Dirigir y controlar la captación, procesamiento y análisis de los indicadores que evalúan la calidad de la educación y de los procesos educacionales regulados por la Dirección General de Educación en el municipio, las instituciones de su jurisdicción y sistematizar los procesos educativos, realizando análisis de tendencia y precisando la implicación de estos en los procesos estratégicos para las transformaciones en la calidad de la Educación.
 13. Orientar y controlar la aplicación de las normas que implementan la política educacional y los planes de su comunicación institucional.
 14. Orientar y controlar el cumplimiento de los requisitos aprobados para el trabajo del sector no estatal, en el ámbito de su competencia.
 15. Dirigir, coordinar y controlar la red escolar en correspondencia con las exigencias del desarrollo socio-demográfico y económico del territorio y controlar el cumplimiento de los requisitos para la creación, fusión, traslado o cierre de instituciones educativas.
 16. Planificar, orientar y controlar el proceso de categorización de las instituciones educativas por su estado constructivo, a partir del cumplimiento de las exigencias del proceso docente-educativo, de los tipos de educación que dirige.

17. Dirigir y controlar el cumplimiento de los programas de capacitación de los trabajadores que se aprueban para desarrollar en los centros de capacitación de los organismos, en el municipio.
18. Asegurar y controlar la cobertura docente y la Base Material de Estudio de las asignaturas de formación general que garantizan el proceso docente-educativo en las Escuelas de Formación Integral para los menores con trastorno de la conducta que requieren internamiento, enclavada en el municipio, así como el seguimiento a los educandos que egresan a las instituciones del sistema general de Educación.
19. Dirigir, coordinar y controlar los programas educativos que se desarrollan en los establecimientos penitenciarios de los tipos de educación que dirige.

c) GRUPO DE SUPERVISIÓN DE LA INSPECCIÓN. Se subordina al Consejo de la Administración Municipal y se rige por lo establecido por el Consejo de Ministros, respecto a las direcciones de Inspección Estatal y los Grupos de Supervisión.

d) DIRECCIÓN DE DESARROLLO MUNICIPAL. (integra el Departamento de Gestión del Desarrollo Territorial y el Departamento de Actores Económicos).

Misión: Ejecutar, controlar y fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones normativas que implementan la política del Estado y Gobierno sobre los procesos de gestión estratégica del desarrollo local en el municipio, la movilización y gestión de fondos municipales, nacionales e internacionales para su implantación; así como la promoción y control del funcionamiento de empresas de subordinación local, micro, pequeñas y medianas empresas y cooperativas no agropecuarias, entre otros actores económicos, para mejorar y satisfacer el interés público de la demarcación.

Funciones específicas

1. Conducir el diseño y gestión de la Estrategia de Desarrollo Municipal en concordancia con los instrumentos de ordenamiento territorial y urbano, coordinando y articulando los diferentes actores estatales y no estatales radicados en el territorio.
2. Coordinar y vincular con organismos y entidades nacionales o sus representaciones en el territorio, el proceso de diseño y gestión de las Estrategias de Desarrollo Municipal.
3. Garantizar la elaboración e implementación de los programas y proyectos vinculados a la Estrategia de Desarrollo Municipal.
4. Coordinar y favorecer que el sistema de trabajo del Consejo de la Administración Municipal se convierta en el elemento conductor del avance territorial, a partir de la Estrategia de Desarrollo Municipal.
5. Diseñar e implementar el sistema de seguimiento y evaluación de la Estrategia de Desarrollo Municipal.
6. Mantener actualizada la Estrategia de Desarrollo Municipal, observando los principios de la responsabilidad social empresarial y comunitaria.
7. Potenciar una gestión pública en materia de desarrollo local integrada a la ciencia y la innovación.
8. Apoyar e incentivar la aprobación e implementación de proyectos de Desarrollo Local que aseguren un impacto económico diverso y sostenible en la demarcación.
9. Diseñar e implementar proyectos pilotos para su monitoreo y estudio con vista a su generalización en caso de resultar satisfactorios.

10. Propiciar encadenamientos productivos, intenciones de negocios, así como la interconexión de todos los actores económicos locales, a la organización a través de eventos y ferias promocionales y comerciales, entre otras vías.
11. Diseñar e implementar un sistema informativo periódico para la gestión de proyectos, que responda a las necesidades de la toma de decisiones y facilite el seguimiento y evaluación de los resultados de los proyectos de desarrollo aprobados.
12. Coordinar y facilitar los mecanismos necesarios para que los Proyectos de Desarrollo Local y los actores económicos obligados realicen el pago oportuno a la contribución territorial.
13. Estudiar las solicitudes que se presentan a la Plataforma de Actores Económicos correspondientes al municipio, monitoreando el proceso para evitar dilaciones o casos puntuales que se presentan a los que es necesario darles solución haciendo las coordinaciones correspondientes.
14. Evaluar el comportamiento de los indicadores económicos de los nuevos actores y su impacto en el territorio en función del desarrollo municipal.
15. Proponer la creación de MIPYME estatales donde el Consejo de la Administración Municipal aparezca como socio.
16. Evaluar los encadenamientos entre la empresa estatal y los nuevos actores económicos en el municipio en función del desarrollo municipal.
17. Lograr la inserción efectiva de los nuevos actores en la economía, la participación y vinculación, así como de las empresas estatales en el desarrollo municipal; y espacios de intercambio para que logren encadenarse, así como conocer las principales dificultades que enfrentan con el objetivo de darles solución y que logren cumplir las actividades que les han sido aprobadas.

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL DESARROLLO. Se rige por lo establecido en el Decreto 33 “Para la gestión estratégica del desarrollo territorial”, de 11 de marzo de 2021 y lo que disponga el organismo rector.

DEPARTAMENTO DE ACTORES ECONÓMICOS. Se rige por lo dispuesto en los decretos-leyes 44 “Sobre el ejercicio del Trabajo por Cuenta Propia, el 46 “Sobre las Micro, Pequeñas y Medianas empresas”, y el 47 “De las Cooperativas no Agropecuarias”, todos de 6 de agosto de 2021, y el Decreto-Ley 34 “Del Sistema Empresarial Estatal Cubano”, de 13 de abril de 2021.

e) **DIRECCIÓN DE ECONOMÍA Y PLANIFICACIÓN.** (Integra la Sección de Industrias y las funciones de Energía).

Misión: Ejecutar, coordinar, orientar y controlar la elaboración del plan de la economía en el municipio según los lineamientos, directivas y políticas del Estado y el Gobierno en materia de Economía y Planificación, Industrias y Energía para la satisfacción del interés público.

Funciones específicas

1. Establecer los objetivos del plan anual, lo cual fundamenta la estrategia anual.
2. Dirigir el proceso de elaboración, ejecución y control, en todas sus categorías del plan anual, en correspondencia con los objetivos económicos principales definidos en la Estrategia de Desarrollo Municipal y las directivas emitidas por el Estado y el Gobierno de la República, así como las Indicaciones Metodológicas del Ministerio de Economía y Planificación.

3. Elaborar análisis sobre el proceso de ejecución del plan, evaluar el cumplimiento de los objetivos trazados y de la estrategia, y proponer las medidas para la corrección de las desviaciones en caso necesario.
4. Conciliar con la dirección de Finanzas y Precios la elaboración del Presupuesto de las oficinas auxiliares de la Asamblea Municipal del Poder Popular y de la Administración Municipal, aportando los elementos generales del Plan y principales recursos que lo enmarcan.
5. Proponer en el plan de las inversiones para las obras subordinadas al Consejo de la Administración Municipal.
6. Garantizar la elaboración, ejecución y control del Plan Territorial del Municipio, según lo establecido por el Ministerio de Economía y Planificación en las instrucciones para la desagregación y ejecución del plan; evaluando su correspondencia con los objetivos económicos principales definidos en la Estrategia de Desarrollo Municipal.
7. Presentar a la dirección de Economía y Planificación de la Administración Provincial, para su posterior presentación al Consejo Provincial, el plan anual consolidado correspondiente a las actividades locales subordinadas al Consejo de la Administración Municipal, así como el Plan Territorial del Municipio; así como emitir el dictamen del cumplimiento de las Directivas del Estado y el Gobierno en materia de Economía y Planificación.
8. Presentar a la dirección de Economía y Planificación de la Administración Provincial, para su posterior presentación al Consejo Provincial el control del plan anual en los periodos establecidos, consolidando las actividades locales subordinadas al municipio, así como las del Plan de Desarrollo Integral del Municipio; así como emitir el dictamen del cumplimiento del Plan según la desagregación definida por cada instancia.
9. Garantizar la distribución de los principales recursos asignados por el Ministerio de Economía y Planificación al municipio, según las normas o índices establecidos en el Plan, así como el análisis de su ejecución.
10. Evaluar y controlar los portadores energéticos en el municipio.
11. Regular, programar, diagnosticar, controlar e inspeccionar el uso racional y eficiente de la energía y los portadores energéticos.
12. Establecer los mecanismos y coordinaciones necesarias para garantizar la implementación de las estrategias de desarrollo industrial y su presentación, así como la aplicación y el control de las aprobadas: la del reciclaje y la de recape.

f) SECCIÓN DE INDUSTRIAS

Misión: Desarrollar la industria del territorio a partir de las disposiciones normativas industriales establecidas, coordinando los objetivos trazados y armonizando los intereses del municipio que la integran relacionados con el desarrollo integral industrial para la satisfacción de los servicios públicos.

Funciones específicas

1. Coordinar y controlar las actividades de gestión industrial y el desarrollo tecnológico de carácter local, en correspondencia con las disposiciones y normas aprobadas.
2. Exigir el cumplimiento de los planes de medidas derivados de las acciones de control.

3. Coordinar y controlar el proceso para la integración del potencial de la ciencia y la innovación tecnológica del territorio, en función del desarrollo de la industria.
4. Controlar que las actividades de la industria y las industriales estén registradas.
5. Conocer y evaluar las propuestas de las inversiones que se realicen en el territorio como órgano de consulta obligatoria.
6. Gestionar el proceso de compatibilización de las inversiones que se presentan en el territorio.

g) DIRECCIÓN DE FINANZAS Y PRECIOS

Misión: Ejecutar, coordinar, orientar y controlar el cumplimiento de las disposiciones normativas que implementan la política del Estado y el Gobierno en materias financiera, presupuestaria, tributaria, de tesorería, patrimonio, precios y contabilidad, así como las asignadas por el Consejo de la Administración Municipal, para mejorar la gestión y calidad de los servicios públicos.

Funciones específicas

1. Implementar las directivas para la elaboración del Presupuesto del municipio emitidas por el Gobierno de la República y el Gobernador.
2. Elaborar el Presupuesto y someterlo a la consideración del Consejo de la Administración Municipal, quien por su conducto lo somete a la aprobación de la Asamblea Municipal del Poder Popular.
3. Controlar la ejecución del presupuesto y proponer o adoptar, según sea el caso, las medidas correctivas que procedan.
4. Ejecutar la liquidación del presupuesto municipal; elaborar y presentar al Consejo de la Administración Municipal y a la Asamblea Municipal del Poder Popular, la Liquidación del Presupuesto para su aprobación.
5. Realizar comprobaciones de la procedencia de los gastos efectuados y cualesquiera otros procedimientos que aseguren la administración eficaz y eficiente de los recursos materiales, humanos y financieros a disposición de las entidades municipales, su utilización conforme a los destinos previstos en los presupuestos y planes correspondientes y su contabilización acorde con las normas vigentes.
6. Evaluar y proponer las unidades presupuestadas de subordinación local con condiciones para incorporarse al sistema de financiar total o parcialmente sus gastos con sus propios ingresos.
7. Potenciar y proyectar los ingresos al presupuesto municipal; evaluar, controlar y conciliar con las oficinas correspondientes de Administración Tributaria, la recaudación de sus ingresos cedidos y participativos.
8. Controlar el registro e integridad del Patrimonio Estatal asignado a las entidades de su subordinación, según las disposiciones que al efecto sean emitidas por el Gobierno de la República y asesorar en esta materia a las radicadas en el territorio.
9. Proponer al Consejo de la Administración Municipal los precios y tarifas de los productos y servicios, tanto mayoristas como minoristas descentralizados de su competencia.
10. Aplicar y controlar lo que corresponde en cuanto a las contravenciones en materia de precios mayoristas y minoristas, y tarifas técnico-productivas; organizar y realizar inspecciones de precios y tarifas técnico-productivas a las entidades del territorio, con independencia de su subordinación.

11. Elaborar, actualizar y evaluar la programación del Flujo de Caja de las cuentas del Sistema de Tesorería que administran y las reprogramaciones que se consideren necesarias a partir del funcionamiento de estas.
12. Administrar y controlar los recursos existentes en las cuentas del Sistema de Tesorería que funcionan a su nivel, así como el registro de las operaciones que se realizan en esas cuentas.
13. Organizar y realizar controles en materia de Tesorería a las unidades presupuestadas del municipio.
14. Registrar las transacciones y consolidar la información que posibilite la presentación de los estados financieros de la gestión consolidada del sector gobierno a ese nivel, mostrando los resultados económicos y financieros, a partir de lo establecido en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.
15. Organizar, controlar y evaluar los trabajos de la oficina municipal encargada del cobro de las multas.
16. Asesorar a las entidades de su subordinación, sobre las normas y procedimientos contables vigentes.
17. Emitir, oportunamente y de acuerdo con los indicadores y procedimientos establecidos, las informaciones que, en materia financiera, de presupuesto, contabilidad, precios y de tesorería, deban ser enviadas a los organismos y entidades nacionales correspondientes.
18. Notificar las resoluciones emitidas al amparo de la aplicación del Decreto-Ley 149, de 4 de mayo de 1994, “Sobre confiscación de bienes e ingresos obtenidos mediante enriquecimiento indebido”; tramitar los recursos de Reforma y los procedimientos de Revisión; controlar la confiscación de los bienes y su destino final, según corresponda.
19. Evaluar los resultados financieros de las entidades del municipio y proponer al Consejo de la Administración Municipal y a la Asamblea Municipal del Poder Popular las acciones encaminadas a incrementar la eficiencia de dichas entidades; organizar la elaboración y control de los programas de la eliminación de la incosteabilidad y evaluar su resultado relacionándolos con la asignación de recursos financieros.
20. Dirigir, controlar y ejecutar las normativas referidas a los Cobros y Pagos en el territorio de conformidad con la legislación vigente.

h) DIRECCIÓN DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

Misión: Ejecutar, coordinar, orientar y controlar el cumplimiento de las disposiciones normativas que implementan política del Estado y el Gobierno en materia laboral, salarial, seguridad y salud en el trabajo, de la seguridad social y de prevención, asistencia y trabajo social, así como las asignadas por el Consejo de la Administración Municipal vinculadas a estas materias para la satisfacción del interés público.

Funciones específicas

1. Analizar el Balance de Recursos Laborales en el territorio y asesorar en la toma de decisiones con respecto al empleo, tanto en el sector estatal como en el no estatal.
2. Asegurar ubicación al empleo de las personas de interés estatal.
3. Controlar la categoría Empleo y Salario del Plan de la Economía e informar a las autoridades competentes sobre sus desviaciones.
4. Comprobar que las plantillas de cargos aprobadas por las entidades garanticen la correcta utilización de los recursos humanos.

5. Controlar la accidentalidad laboral en las entidades del territorio y el cumplimiento de los planes de prevención de riesgos laborales.
6. Controlar el cumplimiento de las normas y procedimientos que regulan el otorgamiento, ejecución, control y revisión de las prestaciones y servicios sociales de la Asistencia Social.
7. Dirigir y controlar el desempeño profesional de los trabajadores sociales.
8. Coordinar las acciones orientadas a la formación integral y capacitación de los trabajadores sociales.
9. Atender el funcionamiento de los grupos de prevención creados a nivel de comunidades, barrios, poblados y asentamientos.
10. Realizar el proceso de selección de los trabajadores sociales designados para coordinan los grupos de prevención social.
11. Identificar sistemáticamente las necesidades sociales de personas, familias, hogares, grupos y comunidades en situación de vulnerabilidad social.
12. Orientar y evaluar el trabajo social con familias, grupos o sectores poblacionales socialmente vulnerables y coordinar estrategias territoriales de atención.
13. Promover la gestión de los trabajadores sociales para la implementación de las políticas y servicios que den respuesta a las necesidades y problemas sociales concretos.
14. Evaluar el desarrollo del trabajo social comunitario en la demarcación de los consejos populares.
15. Proponer las líneas de investigación y promover su desarrollo orientado a perfeccionar el trabajo social comunitario.
16. Sistematizar las experiencias del trabajo social comunitario.
17. Garantizar un adecuado servicio a los beneficiarios de la Seguridad Social, y mantener control sistemático del presupuesto asignado.
18. Controlar el funcionamiento de los órganos que en las entidades conocen y resuelven los conflictos laborales, organizar la capacitación de sus miembros y realizar la evaluación sistemática de los resultados del sistema de justicia laboral en el territorio.
19. Cumplir el procedimiento para tramitar las autorizaciones del ejercicio del trabajo por cuenta propia, en lo que le corresponda.

i) DIRECCIÓN DE DEPORTES, EDUCACIÓN FÍSICA Y RECREACIÓN

Misión: Ejecutar, orientar, coordinar y controlar el cumplimiento de las disposiciones normativas e indicaciones que implementan las políticas del Estado y Gobierno para el deporte, la educación, actividad y recreación físicas, la obtención de resultados deportivos satisfactorios y elevar la salud y calidad de vida de la población en la demarcación.

Funciones específicas

1. Ejecutar la Estrategia de Gestión para el Desarrollo del Sistema Deportivo Municipal (SDM) y controlar el cumplimiento del Calendario Deportivo Municipal.
2. Coordinar y ejecutar el desarrollo de los planes, programas y proyectos de actividades físicas, deportivas y recreativas, así como de la educación física en todos los niveles educacionales.
3. Ejecutar y controlar la formación y preparación patriótica, militar e internacionalista en todas las instituciones deportivas del municipio, capaz de potenciar una ciudadanía con buena condición física y preparada para la defensa.

4. Controlar los practicantes sistemáticos del deporte, la actividad y recreación físicas.
5. Ejecutar la atención a los atletas, entrenadores y glorias del deporte, y controlar su cumplimiento.
6. Controlar el funcionamiento de las unidades organizativas de base.
7. Gestionar, ejecutar y controlar las relaciones integrales y transversales (organizaciones, federaciones, asociaciones e instituciones nacionales e internacionales), orientadas al crecimiento y solidez del sector deportivo.
8. Ejecutar los procesos de ciencia, innovación y tecnología, así como los servicios de medicina deportiva en función de mejorar los resultados y dar solución a las demandas tecnológicas.

j) DIRECCIÓN DE CULTURA

Misión: Ejecutar, orientar, coordinar, y controlar la aplicación de las disposiciones normativas que implementan la política Cultural del Estado y el Gobierno; mediante una gestión eficiente y eficaz para satisfacer con calidad los procesos de creación, producción y servicios públicos culturales en su demarcación.

Funciones específicas

1. Implementar, exigir y controlar, la aplicación de las disposiciones y normas jurídicas dispuestas por el Estado y el Gobierno en materia de gestión y desarrollo cultural.
2. Contribuir a la defensa, consolidación y desarrollo de la identidad nacional, latinoamericana y caribeña.
3. Contribuir al fortalecimiento de una ética social, en valores estéticos y reconocimiento a la institucionalidad cultural de la población, con énfasis en niños, adolescentes y jóvenes.
4. Dirigir e implementar el Programa Municipal de Desarrollo Cultural.
5. Gestionar y ejecutar un trabajo cultural en las comunidades con la participación de todos los recursos humanos e institucionales existentes, independientemente de las formas de gestión que utilicen para su participación en los procesos culturales; que potencie el desarrollo del movimiento de artistas aficionados, los grupos portadores y otras tradiciones culturales locales.
6. Proteger y gestionar el Patrimonio Cultural en el territorio, conforme establecen la Ley y sus normas complementarias.
7. Controlar y evaluar la difusión e información del arte y la literatura a través de la prensa, la radio, la televisión, las redes sociales digitales y otros medios de comunicación territorial.
8. Diseñar y proponer al Consejo de la Administración Municipal la programación cultural del municipio y, una vez aprobada, implementarla en coordinación con otros organismos, organizaciones y entidades municipales.
9. Determinar la demanda de la fuerza laboral para el sistema de la cultura en el municipio y asegurar y acompañar los procesos de formación artística; en correspondencia con las proyecciones del Programa Municipal de Desarrollo Cultural.
10. Ejecutar y controlar el cumplimiento del Programa de Fomento de la Lectura integrando el sistema de bibliotecas, librerías, Casas de Cultura y otras instituciones de la demarcación que tengan implicación en ello.

k) DIRECCIÓN DE JUSTICIA

Misión: Asistir a los órganos municipales del Poder Popular, dirigir y controlar el cumplimiento de disposiciones normativas que implementan las políticas que en materia jurídica le corresponden.

Funciones específicas

1. Asistir a los órganos municipales del Poder Popular en la implementación de las disposiciones normativas aprobadas para su esfera de atención.
2. Colaborar en el cumplimiento de la estrategia de atención y control al asesoramiento jurídico y a la actividad de asistencia legal.
3. Dirigir y controlar el cumplimiento de la política aprobada para la dirección técnica, normativa y metodológica de la actividad notarial y registral.
4. Participar en la implementación de las políticas en relación con las formas asociativas sin ánimo de lucro, las instituciones religiosas y las basadas en el credo religioso y controlar su cumplimiento.
5. Garantizar la implementación de las acciones derivadas del ejercicio del Ministerio de Justicia como autoridad central, representando al Estado cubano en los tratados de Derecho Internacional Público y Privado.
6. Cumplir las obligaciones derivadas de la integración del Grupo de Enfrentamiento y lucha contra la Droga.
7. Controlar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 128 “Ley de los Símbolos Nacionales de la República de Cuba”, de 13 de julio de 2019.
8. Dirigir el proceso de informatización de los servicios jurídicos de su atención en la demarcación y controlar su implementación.
9. Dirigir el funcionamiento del Grupo Municipal de Inmuebles.

l) DIRECCIÓN DE VIVIENDAS

Misión: Ejecutar, orientar, coordinar y controlar el cumplimiento de las disposiciones normativas que implementan la Política del Estado y el Gobierno para el Desarrollo Habitacional en el Municipio.

Funciones específicas

1. Ejecutar lo dispuesto en las disposiciones que implementan la Política del Proceso Inversionista para el Desarrollo Habitacional mediante la gestión estatal y de la población, aplicando instrumentos de mejoramiento del hábitat.
2. Establecer las estrategias de intervención y acciones emergentes en los edificios altos y en estado crítico del territorio y controlar su cumplimiento.
3. Dirigir y controlar la aplicación de los planes para la reducción de vulnerabilidades, la protección de viviendas y la recuperación de las afectaciones causadas por los fenómenos naturales.
4. Controlar las acciones constructivas de obras nuevas, conservación y rehabilitación de viviendas por esfuerzo propio.
5. Emitir dictámenes sobre estudios técnicos y económicos y controlar el proceso inversionista de desarrollo habitacional.
6. Controlar el uso y desarrollo en la vivienda de los sistemas constructivos, y fomentar los que usen materiales de producción local.
7. Establecer y controlar la estrategia de conservación y rehabilitación de las viviendas con valores arquitectónicos.

8. Coordinar la asignación de micro localizaciones para la construcción estatal y cooperativa, en correspondencia con el plan y velar por el aprovechamiento del suelo y posible aumento de las densidades habitacionales.
9. Fiscalizar los dictámenes técnicos de otorgamiento de subsidios a personas naturales para realizar acciones constructivas en sus viviendas, y una vez aprobados, controlar su ejecución.
10. Dirigir, aplicar y controlar el desarrollo habitacional, disminuir el déficit de viviendas, evitar la pérdida de la capacidad habitacional, y erradicar las condiciones habitacionales precarias.
11. Participar y compatibilizar los intereses de la vivienda en el proceso de elaboración de los Planes de Ordenamiento Territorial y Urbano, para el desarrollo e incremento de la capacidad habitacional.
12. Contribuir en la evaluación de las propuestas de negocios y modalidades de inversión extranjera en la vivienda.
13. Ejecutar el control del fondo de viviendas, su estado y dinámica de evolución, así como de las acciones constructivas que se realizan para su mejoramiento.
14. Cumplir y hacer cumplir las regulaciones establecidas para la distribución, entrega, legalización, tarifas de amortización, adquisición de viviendas, y otros aspectos relacionados con la Ley General de la Vivienda.
15. Dirigir y controlar lo dispuesto en materia de viviendas vinculadas y medios básicos, comunidades agrícolas o industriales, edificios multifamiliares y zonas especiales de desarrollo.
16. Ejercer la dirección y control del proceso de inscripción de las viviendas en arrendamiento, ciudadelas, cuarterías, usufructos y edificios multifamiliares.
17. Controlar la actividad inmobiliaria del desarrollo habitacional de la vivienda.
18. Participar y estimular en coordinación con el Consejo de la Administración Municipal y la Asamblea Municipal del Poder Popular el desarrollo de iniciativas de carácter comunitario asociado a vías de gestión estatal, no estatal, su combinación u otras relacionadas con el esfuerzo propio de la población, conducente a la ejecución de acciones constructivas que contribuyan a la satisfacción habitacional.
19. Controlar la disponibilidad de inventario habitacional, y preservar las viviendas disponibles en el fondo estatal para función habitacional.
20. Promover herramientas comunicacionales que posibiliten acceder a información clara sobre las formas, beneficios, programas, planes y actuaciones accesibles en materia de vivienda, a los que las personas tienen derecho, incluido el perfil inmobiliario.
21. Controlar, la demanda habitacional, así como la admisibilidad y prioridad de las propuestas, conforme a las pautas previstas en la legislación vigente.
22. Dirigir y controlar el financiamiento estatal para las acciones constructivas en vivienda, infraestructura, y servicios destinados al desarrollo del fondo habitacional.
23. Cumplir lo dispuesto sobre la confiscación de viviendas.
24. Conocer y resolver las reclamaciones de derecho y litigios de la vivienda.
25. Proponer y participar en la ejecución de lo dispuesto en resoluciones al amparo de la Ley General de la Vivienda y sentencias de los tribunales.
26. Controlar las capacidades disponibles y coordinar las asignaciones y reubicaciones de núcleos de albergados.

27. Organizar y supervisar la atención social a los albergados.
28. Programar, chequear y controlar las acciones de mantenimiento y reparación con destino a las comunidades de tránsito.
29. Controlar los derrumbes y sus incidencias en el Fondo habitacional.
30. Aprobar los dictámenes técnicos y autorizo de uso en comunidades, así como los movimientos internos.
31. Chequear, dictaminar y validar el completamiento de los expedientes de los núcleos a beneficiar que serán remitidos a las comunidades de tránsito y asignación de viviendas.
32. Participar en las comisiones de enfrentamiento a las ilegalidades.
33. Dirigir y controlar el financiamiento estatal para las acciones constructivas en vivienda, infraestructura, y servicios destinados al desarrollo del fondo habitacional.

m) DIRECCIÓN DE COMERCIO

Misión: Ejecutar, orientar, coordinar y controlar el cumplimiento de las disposiciones normativas y procedimientos que implementan la política del Estado y el Gobierno sobre comercio interno mayorista y minorista, la logística de almacenes y la protección al consumidor, para mejorar y satisfacer las necesidades públicas.

Funciones específicas

1. Controlar lo dispuesto sobre la circulación, distribución y comercialización mayorista y minorista de productos alimenticios, no alimenticios y otros bienes de consumo.
2. Ejecutar el control a la logística de almacenes, incluida su categorización, del comercio mayorista, el comercio minorista y de aquellas entidades que posean este tipo de instalaciones en la economía interna.
3. Controlar la prestación de servicios gastronómicos, que incluye la alimentación pública y social, de servicios personales, técnicos comerciales y de uso doméstico y el alojamiento en el territorio.
4. Fiscalizar lo dispuesto sobre la Protección al Consumidor, que incluye la atención ciudadana.
5. Fiscalizar la ejecución del Plan de Circulación Mercantil Minorista y controlar la convertibilidad de los productos entregados con ese destino a las empresas de Comercio de subordinación local.
6. Controlar el funcionamiento de las oficinas del Registro de Consumidores.
7. Controlar la atención por las empresas de comercio de subordinación local, a las formas no estatales de gestión del territorio, vinculadas con el comercio.
8. Controlar la regulación de mercado y la mercadotecnia y participar en la promoción y desarrollo de estudios de mercado en función de satisfacer las demandas y necesidades de la población.
9. Desarrollar las relaciones de trabajo con los organismos, entidades y actores económicos que tienen incidencia en la actividad del comercio interno en el territorio.
10. Brindar informaciones al Consejo de la Administración Municipal, a la Asamblea Municipal del Poder Popular y a otras autorizadas que lo requieran.

n) DIRECCIÓN DE TRANSPORTE (MUNICIPIOS CAPITALES) Y DEPARTAMENTO (RESTO DE MUNICIPIOS EXCEPTO LA HABANA)

Misión: Ejecutar, orientar, coordinar y controlar el cumplimiento de las disposiciones normativas que implementan las políticas del Estado y el Gobierno sobre el transporte, su infraestructura, la gestión sostenible para la transportación local de carga y pasajeros de la demarcación, mejorar la gestión pública y calidad de los servicios.

Funciones específicas

1. Controlar los medios e instalaciones del transporte de su subordinación.
2. Ejecutar y controlar el proceso de tramitación de la Licencia de Operación del Transporte para la prestación de los servicios de transporte y los servicios auxiliares y conexos conforme a las normas vigentes.
3. Dirigir y coordinar el proceso de realización del Balance de Cargas.
4. Coordinar y controlar el proceso de reordenamiento del transporte de cargas en el municipio.
5. Controlar que los servicios de transportación de cargas y pasajeros y los servicios auxiliares y conexos del transporte se realicen de manera eficiente por las entidades transportistas en el municipio.
6. Presentar al Consejo de la Administración Municipal los planes de mantenimiento, conservación e inversiones para las vías municipales y urbanas de su responsabilidad.
7. Cooperar con la Dirección de Transporte de la Administración Provincial en las actividades relacionadas con la Operación Puerto-Transporte-Economía Interna en el municipio.
8. Controlar la ejecución del presupuesto aprobado para el mantenimiento, conservación e inversiones de las vías municipales y urbanas; paradas, estaciones urbanas, rurales, y otras asociadas a las transportaciones de pasajeros.
9. Organizar y controlar los servicios de transporte público de pasajeros estatal, de cooperativas y de privados, así como definir y controlar las condiciones para su operación, itinerarios, corredores, operadores, modos de transporte, estaciones urbanas, paradas y otros, para satisfacer las necesidades de la población del municipio.
10. Ejecutar el registro de deficiencias en las vías de interés municipal y urbano.
11. Presentar al Consejo de la Administración Municipal las solicitudes de autorización de las formas de gestión no estatal para la realización de actividades de transporte.
12. Promover la cultura para la seguridad vial, la reducción de los factores de riesgos de accidentes y el cumplimiento del Plan Estratégico Provincial de Seguridad Vial.
13. Presentar al Consejo de la Administración Municipal las necesidades de desarrollo del transporte con la utilización del Fondo para el Desarrollo del Transporte Público en el municipio.
14. Proponer el Plan de Seguridad Vial municipal al Consejo de la Administración Municipal para su aprobación por la Asamblea Municipal del Poder Popular.
15. Organizar el reglamento interno de la Comisión Municipal de Seguridad Vial, y de la Secretaría de la Comisión Municipal de Seguridad Vial.

ñ) DIRECCIÓN DE CUADROS. Se rige por lo establecido en el Decreto-Ley 13 “Sistema de Trabajo con los Cuadros del Estado y del Gobierno y sus Reservas”, de 18 de

junio de 2020, y el Decreto Presidencial 208 “Reglamento del Sistema de Trabajo con los Cuadros del Estado y del Gobierno y sus Reservas”, de 4 de marzo de 2021.

o) DIRECCIÓN DE AUDITORÍA. Se rige por lo establecido en la legislación correspondiente que regula la actuación de la Contraloría General de la República como órgano rector de la actividad de auditoría y los demás integrantes del Sistema Nacional de Auditoría.

p) DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN. Se rige por lo establecido en el Decreto 100, de 28 de enero de 1982, así como el Decreto 60 y el Acuerdo 9244 del Consejo de Ministros, estos últimos del 4 de diciembre de 2021.

q) DIRECCIÓN DE PATRIMONIO Y CONSTRUCCIÓN. (Integra los Departamentos de Patrimonio e Inversiones; Construcción y Servicios Comunales).

Misión: Dirigir, coordinar, orientar, integrar y controlar el cumplimiento de las disposiciones normativas que implementan las políticas del Estado y Gobierno en materia de uso, explotación y conservación de los activos inmueble, y su administración, el proceso inversionista, construcción, producción de materiales y productos para la construcción, balance de la fuerza de trabajo y equipos de la construcción, así como de los servicios comunales, y mejorar la gestión pública y la calidad de los servicios en el municipio.

Funciones específicas

1. Organizar y ejecutar el control de los activos de Patrimonio inmueble de la Administración Municipal y su registro para garantizar y brindar toda la información necesaria.
2. Garantizar el plan para el control, conservación y mantenimiento de los inmuebles del Patrimonio y entidades subordinadas estableciendo la prioridad según su importancia e impacto social.
3. Propiciar la realización de acciones de mantenimiento constructivo y conservación para asegurar el estado técnico del fondo patrimonial.
4. Propiciar el desarrollo de los planes de inversiones, mantenimiento, y conservación de las entidades subordinadas al Consejo de la Administración Municipal.
5. Ejercer el control funcional al desarrollo del proceso inversionista en las entidades subordinadas al Consejo de la Administración Municipal.
6. Organizar y controlar las funciones específicas de los departamentos de Patrimonio e Inversiones, Construcciones, y Servicios Comunales.

DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO E INVERSIONES

Misión: Proponer el uso, explotación y conservación de los activos inmueble al Consejo de la Administración Municipal, así como desarrollar el proceso inversionista de su subordinación.

Funciones específicas

1. Controlar el uso, explotación y conservación de los activos del patrimonio inmueble del Consejo de la Administración Municipal y unidades organizativas subordinadas.
2. Registrar el patrimonio inmueble del Consejo de la Administración Municipal y unidades organizativas subordinadas.
3. Garantizar el plan para el control, conservación y mantenimiento del Patrimonio inmueble del Consejo de la Administración Municipal.

4. Planificar y realizar las acciones de mantenimiento constructivo y conservación para asegurar el estado técnico del fondo patrimonial.
5. Organizar y controlar el desarrollo de los planes de inversiones, mantenimiento, y conservación en el Consejo de la Administración Municipal y unidades organizativas subordinadas desde su anteproyecto hasta la puesta en marcha de la obra y su explotación.
6. Coordinar y exigir que se cumpla el cronograma respecto a la preparación, planificación, contratación, ejecución y control del proceso inversionista por los diferentes sujetos.

DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN

Misión: Orientar, coordinar y controlar las disposiciones normativas que implementan las políticas del Estado y el Gobierno en materia de construcción, producción de materiales y productos para la construcción, balance de la fuerza de trabajo y equipos de la construcción, así como la mejora de la gestión pública en la demarcación.

Funciones específicas

1. Controlar el cumplimiento de índices de consumo técnico-económicos y los procedimientos para las actividades relacionadas con la construcción.
2. Orientar acerca de la confección de presupuestos de los proyectos de inversión, las reparaciones y mantenimientos constructivos, en la demarcación, y una vez aprobados, controlar su utilización.
3. Orientar en materia de inscripción y obtención de licencias a personas jurídicas cubanas y extranjeras que pretendan actuar como contratista, constructor, proyectista, consultor, administrador de proyectos, realizar investigaciones ingenieras, construir o participar en cualquier forma que materialmente signifique prestar servicios relacionados con la construcción en el territorio.
4. Participar en la elaboración de estrategias y programas de desarrollo constructivos de interés municipal y estatal con impacto en la demarcación.
5. Controlar la ejecución y desarrollo de los programas constructivos en su demarcación.
6. Promover el empleo de las nuevas tecnologías constructivas, así como en el perfeccionamiento de las que lo requieran.
7. Dirigir, controlar y conciliar las capacidades constructivas, así como proponer su balance y el de los recursos fundamentales asociados a la construcción.
8. Controlar el inventario, la adquisición, utilización, reparación y mantenimiento de los equipos de construcción y sus aseguramientos básicos, el balance, uso y explotación de estos.

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS COMUNALES

Misión: Dirigir y controlar las disposiciones normativas aprobadas por el Estado y el Gobierno para la prestación de servicios técnicos integrales que permitan preservar y mejorar la higiene medioambiental, las áreas verdes y el patrimonio no vivienda en general, los servicios necrológicos, en interés de satisfacer las necesidades públicas.

Funciones específicas

1. Gestionar los servicios comunales que demande el Consejo de la Administración Municipal correspondiente a su patrimonio con los diferentes actores económicos estatales y no estatales, estos servicios son:

- a) Servicios funerarios;
 - b) servicio de recogida de desechos sólidos;
 - c) arrendamiento de áreas para la recepción de escombros y plantas de procesamiento de los mismos;
 - d) servicio de alumbrado público;
 - e) atención al arbolado urbano y áreas verdes;
 - f) arrendamiento de florerías y otras instalaciones relacionadas con esta actividad;
 - g) arrendamiento y cuidado de los parques infantiles comunitarios y públicos;
 - h) otros trámites y contratos necesarios para la realización de los servicios comunales; y
 - i) otros servicios que sean necesarios incorporar según las características del territorio.
2. Controlar la contratación, ejecución, calidad y pago, de los servicios comunales demandados por el Consejo de la Administración Municipal, con los diferentes actores económicos estatales o no estatales.
 3. Controlar el arrendamiento de locales, espacios, áreas para la recepción de escombros y planta de procesamiento de los mismos, parques infantiles y comunitarios, florerías, entre otros.

r) DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

Misión: Ejecutar, orientar, coordinar y controlar el cumplimiento de las disposiciones normativas asociado a la implementación y ejecución de las políticas del Estado y Gobierno para el uso de las Telecomunicaciones y las Tecnologías de la Información y la Comunicación, en lo adelante “Telecomunicaciones/TIC”, la informatización de la gestión, el uso del espectro radioeléctrico y los servicios postales, para el funcionamiento de la Asamblea y su Administración Municipal y de sus entidades subordinadas, así como mejorar y satisfacer las necesidades públicas.

Funciones específicas

1. Asegurar y controlar en la Administración Municipal y las entidades de subordinación local, el uso de las Telecomunicaciones/TIC, la informática, el uso del espectro radioeléctrico y los servicios postales, de las comunicaciones, así como los programas de desarrollo territorial.
2. Implementar y controlar los proyectos para la informatización de la Administración Municipal y las entidades de subordinación local, en correspondencia con los programas nacionales que incidan en el territorio.
3. Implementar y controlar las medidas que garanticen una informatización segura de la Administración Municipal y las entidades de subordinación local.
4. Establecer las medidas que aseguren los servicios a los elementos del gobierno del componente no armado del municipio.
5. Gestionar la demanda tecnológica en correspondencia con el Plan de adopción y uso de las tecnologías en la Administración Municipal.

s) DEPARTAMENTO DEL COMERCIO EXTERIOR, INVERSIÓN EXTRANJERA Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Misión: Orientar, coordinar y controlar en el territorio las actividades del Comercio Exterior, la Inversión Extranjera y la Cooperación Internacional, para elevar la eficiencia y las potencialidades en estas esferas.

Funciones específicas

1. Participar en la proyección, elaboración, conciliación, ajuste, ejecución y control del Plan de la Economía Municipal en las actividades del Comercio Exterior, la Inversión Extranjera y la Cooperación Internacional, en coordinación con la dirección de Economía y Planificación.
2. Orientar, promover y controlar el proceso de identificación y fomento de la oferta exportable de bienes y servicios, la sustitución de importaciones, los encadenamientos productivos y las oportunidades de inversión extranjera en el desarrollo local.
3. Orientar y coordinar el proceso de evaluación y presentación de propuestas de inversión extranjera para el desarrollo local y, una vez aprobadas, controlar su desempeño.
4. Coordinar y controlar la promoción del comercio exterior, la inversión extranjera y la cooperación internacional a nivel local.
5. Coordinar y controlar el desarrollo de la cooperación internacional que ofrece el municipio de conjunto con los órganos de dirección y demás entidades del territorio.
6. Coordinar y controlar la cooperación internacional que el municipio recibe del exterior y su incorporación en el Plan de la Economía.
7. Coordinar y controlar la atención a los becarios extranjeros que cursan estudios en el territorio.

t) DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN SOCIAL

Misión: Regular, coordinar y controlar el cumplimiento de las disposiciones normativas que implementan la gestión de los procesos de comunicación social en la demarcación; contribuir a que se ejecuten con transparencia, articulen esfuerzos de los actores comunitarios, estimulen la participación de los trabajadores, ciudadanos y el control institucional.

Funciones específicas

1. Gestionar y controlar los procesos de comunicación social en la Administración Municipal.
2. Controlar los procesos de comunicación social que se gestionan en las entidades estatales, las formas de propiedad y de gestión no estatales, los medios fundamentales de comunicación social, las organizaciones de masas y sociales y otras formas asociativas de la demarcación municipal.
3. Ejercer el monitoreo y análisis de las tendencias, contenidos e impacto de las principales acciones de comunicación que se realicen e incidan en la demarcación municipal, así como comportamientos emergentes, en escenarios públicos físicos y digitales; en consecuencia, generar las acciones de información pública y comunicación social requeridas.
4. Evaluar el cumplimiento de los principios para el desarrollo de la publicidad y el patrocinio.
5. Evaluar las campañas de comunicación de bien público que corresponden desarrollar a los órganos, organismos, entidades, instituciones, organizaciones y formas de gestión estatales y no estatales.
6. Gestionar las solicitudes de propuestas de creación y de extinción de medios fundamentales de comunicación social en la demarcación municipal, de acuerdo con lo establecido.

7. Orientar, coordinar y controlar los procesos de inscripción de las publicaciones impresas y digitales, en el Registro Nacional de Publicaciones Seriadas, una vez aprobadas.
8. Responder a las solicitudes relacionadas con la prensa extranjera que se reciban a través de los mecanismos establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
9. Favorecer las investigaciones sociales relacionadas con la información pública y la comunicación social y evaluar sus resultados.
10. Propiciar la participación de la ciudadanía en la gestión de los contenidos en los medios fundamentales de comunicación social de la localidad y su vínculo sistemático con estos.
11. Promover la implementación de planes de comunicación que acompañen los proyectos de desarrollo local.
12. Gestionar y evaluar la implementación de contenidos digitales que proporcionen información transparente, oportuna y permanente a la ciudadanía.
13. Orientar y controlar la implementación del uso de la Marca País en el territorio.

u) DEPARTAMENTO DE LA DEFENSA

Misión: Auxiliar al Consejo de Defensa Municipal, a coordinar, ejecutar y orientar, el cumplimiento de las disposiciones normativas, los acuerdos, decisiones, indicaciones y orientaciones que implementan la política del Estado y Gobierno para la defensa y seguridad nacional, y las responsabilidades que en esta materia tienen los órganos de la Administración, organismos y entidades del territorio que conforman el componente no armado.

Funciones específicas

1. Asistir al Consejo de la Administración Municipal y al Intendente en la dirección, orientación y el control del cumplimiento de la legislación, los acuerdos, decisiones, indicaciones y orientaciones, las actividades y tareas de la defensa; así como elaborar y mantener actualizada la documentación correspondiente.
2. Orientar, controlar y contribuir con los demás órganos de la Administración Municipal y entidades del territorio en el cumplimiento de las cuestiones que les corresponden en interés de la planificación y organización de la preparación de la defensa territorial.
3. Estudiar y presentar las consideraciones de las medidas económicas y sociales que se adopten en tiempo de paz, sobre la preparación de la defensa territorial.
4. Participar en la planificación, organización y el aseguramiento del desarrollo de las actividades de control a la Puesta en Completa Disposición para la Defensa que se realicen a las entidades subordinadas.
5. Implementar, en coordinación con el resto de los órganos de la Administración Municipal, el sistema de información para la defensa de tiempo de guerra.
6. Controlar y contribuir con los órganos de la Administración Municipal que corresponda, al desarrollo del proceso de formulación (puntualización), conciliación y satisfacción de las demandas para la defensa; así como el estado de las Reservas Materiales, el cumplimiento del plan de obras del Teatro de Operaciones Militares que se ejecuta por el gobierno y el proceso de compatibilización del desarrollo económico y social con los intereses de la defensa.

7. Controlar la organización y actualización del registro militar de los trabajadores, de los medios y equipos de la reserva militar de las entidades, así como la elaboración y completamiento de las plantillas para situaciones excepcionales y de desastres.
8. Organizar y asegurar la conformación del Plan Anual de Preparación para la Defensa, contribuir al desarrollo de las diferentes actividades de la preparación del personal; evaluar sus resultados, realizar los informes y presentar las proposiciones que correspondan, incluyendo los planes de medidas; controlar el estado de los aseguramientos material, técnico y financiero a las actividades de la defensa.
9. Organizar y controlar el estado de completamiento y preparación de los integrantes del Grupo Económico-Social y de sus subgrupos.
10. Participar en el proceso de organización de las Zonas de Defensa y mantener la atención sistemática de la preparación de su Consejo de Defensa, la Plana Mayor, sus grupos de trabajo y estructuras subordinadas.
11. Participar, de conjunto con las entidades del territorio, incluidas las del Ministerio de las Fuerzas Armadas Revolucionarias y del Ministerio del Interior, en el proceso de formación y preparación de las brigadas de producción y defensa y de las formaciones especiales.
12. Controlar la ubicación y custodia de las caretas antigás filtrantes asignadas a la población.
13. Participar en la elaboración de la documentación relativa a la reducción del riesgo de desastres.
14. Realizar otras funciones relacionadas con la Defensa y Seguridad Territorial que se requieran.

v) DEPARTAMENTO O SECCIÓN DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

Misión: Ejecutar, organizar, orientar, coordinar y controlar el cumplimiento de las disposiciones normativas que implementan la política del Estado y el Gobierno sobre la Seguridad y Protección, las medidas de protección física, la información oficial, contra incendios y las sustancias peligrosas en las unidades organizativas de la Administración Municipal, y las entidades de subordinación local.

Funciones específicas

1. Garantizar la organización y el control de la Seguridad y Protección y el cumplimiento de sus medidas.
2. Asegurar la actualización del registro de entidades.
3. Garantizar el sistema informativo de la Seguridad y Protección, y la evaluación de su gestión, a fin de analizar, accionar e informar sobre los hechos extraordinarios.
4. Garantizar la habilitación de especialistas, técnicos y el personal de la Seguridad y Protección.
5. Organizar y elaborar las proyecciones de trabajo de la Seguridad y Protección de la Administración Municipal.
6. Controlar la elaboración de los planes de seguridad y protección de objetivos e instalaciones; y el cumplimiento de las normas y procedimientos.
7. Controlar la Seguridad y Protección de la Administración Municipal.
8. Exigir el empleo de los sistemas de protección criptográfica en las administraciones y unidades subordinadas que lo requieran.
9. Desarrollar la cooperación y coordinación con el órgano de Informática y Comunicaciones de la Administración Municipal, a fin de evitar violaciones

de la seguridad informática, participar en investigaciones y estudios de causas, condiciones.

w) DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A COMBATIENTES

Misión: Ejecutar, orientar, coordinar y controlar las disposiciones normativas que implementan la política del Estado y del Gobierno, así como las decisiones que adopte la respectiva Asamblea Municipal del Poder Popular y su Consejo de la Administración para la atención integral a las diferentes categorías de personal beneficiario del sistema, las actividades relacionadas con su Registro y Control, Atención, Asistencia Militar, Seguridad Social y la Inserción Laboral en el municipio.

Funciones específicas

1. Establecer las coordinaciones pertinentes con el Consejo de la Administración Municipal, sectores militares, la Asociación de Combatientes de la Revolución Cubana (ACRC), las asociaciones y los órganos correspondientes del MININT, las organizaciones de masas para llevar a cabo la atención integral al personal beneficiario del sistema.
2. Ejecutar en coordinación con el órgano de Salud, el cumplimiento de las normas y regulaciones que implementan la política trazada para la atención médica y hospitalaria al personal beneficiario del sistema que requiere atención médica, incluyendo la transportación hacia los centros asistenciales, en los casos que así se requieran, dentro o fuera del municipio, así como asegurar que se realicen las conciliaciones mensuales.
3. Ejercer el registro y control del personal beneficiario del sistema y de los que cumplieron misiones internacionalistas manteniendo actualizada la base de datos.
4. Coordinar con la Dirección de Trabajo y Seguridad Social de la Administración Municipal, la organización de la asistencia social, controlando que se realicen las conciliaciones mensuales y el cumplimiento del plan de visitas al personal beneficiario, con el fin de actualizar la caracterización de su núcleo familiar.
5. Organizar y ejecutar, la asistencia militar del personal que fallece.
6. Coordinar y controlar el uso de los panteones, bóvedas, nichos y osarios, destinados al personal beneficiario del Sistema de Atención a Combatientes.
7. Ejecutar la actividad de Seguridad Social para el personal de las Fuerzas Armadas Revolucionarias y otras categorías de personal beneficiario previsto en el sistema de atención al personal que cumple o cumplió tareas en interés de la defensa.
8. Participar en coordinación con la Dirección de Trabajo y Seguridad Social de la Administración Municipal en proceso de inserción laboral de los militares que se licencian del servicio militar activo, sobre la base de lo dispuesto.
9. Planificar, ejecutar y controlar el Presupuesto que cada año se aprueba para la atención a los beneficiarios del sistema en el municipio.
10. Organizar y preparar el despacho con el presidente de la Asamblea Municipal del Poder Popular e intendente municipal, con el fin de valorar la búsqueda de soluciones a los problemas que se plantean por los beneficiarios, manteniéndolo informado de los resultados de las quejas que se reciban y de la respuesta dada a la persona.

x) DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN E INFORMACIÓN

Misión: Dirigir, ejecutar y controlar el cumplimiento de las disposiciones normativas que implementan el cumplimiento de la política del Estado y del Gobierno para el perfeccionamiento funcional, estructural y de composición de la Administración Municipal y sus entidades y unidades subordinadas; la organización del sistema de información, de la gestión documental y archivos, de los servicios y trámites, así como controlar su cumplimiento.

Funciones específicas

1. Desarrollar el perfeccionamiento continuo de las estructuras y formas organizativas de la Administración Municipal.
2. Diseñar las estructuras y composición de las unidades organizativas en coordinación con la dirección de Trabajo y Seguridad Social, y presentarla al Consejo de la Administración Municipal.
3. Proponer al Intendente Municipal, como presidente del Consejo de la Administración Municipal, los indicadores para evaluar integralmente los sistemas funcionales, y una vez aprobados, orientar su aplicación y controlar su cumplimiento.
4. Coordinar la elaboración de los documentos organizativos rectores y su dictamen previo a la aprobación por el Consejo de la Administración Municipal, evaluar su impacto en los sistemas funcionales de la Administración Municipal, sus entidades y unidades subordinadas y controlar su cumplimiento.
5. Organizar y controlar el proceso de elaboración y actualización de los procedimientos generales y específicos, que fundamentan o actualizan el cumplimiento de las funciones de las unidades organizativas.
6. Proponer al Consejo de la Administración Municipal la utilización de locales e instalaciones por las estructuras organizativas, acorde con las funciones asignadas.
7. Orientar metodológicamente el perfeccionamiento funcional, estructural y de composición de las estructuras organizativas subordinadas al Consejo de la Administración Municipal.
8. Proponer y organizar el sistema de información de interés del Consejo de la Administración, que incluye flujos de información, el contenido informativo, la gestión de documentos, periodicidad y las vías de difusión, así como su adecuado empleo, y una vez aprobado, organizar el sistema, en coordinación con las estructuras organizativas de la Administración Municipal, la Oficina Municipal de Estadísticas e Información, demás organismos y entidades nacionales radicados en la demarcación.
9. Implementar y controlar el sistema institucional de gestión documental y archivos del Consejo de la Administración Municipal.
10. Identificar y proponer los requerimientos de la información adicional que se requiera captar por el Subsistema de Información Estadística Territorial, previa coordinación con la Oficina Municipal de Estadística e Información.
11. Evaluar el comportamiento de los sistemas funcionales y sus indicadores y proponer acciones para su mejora al Consejo de la Administración Municipal.
12. Ejercer el control funcional y sobre la disciplina organizativa en la Administración Municipal y sus entidades y unidades subordinadas.

13. Organizar, en lo que corresponda, el funcionamiento de los servicios y trámites, de las estructuras organizativas de la Administración Municipal.

y) DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A LA POBLACIÓN

Misión: Asistir y auxiliar al Consejo de la Administración Municipal y al Intendente Municipal en el registro, tramitación, gestión y control de las quejas y peticiones de la población que le sean trasladados y los propios que reciba a su nivel sobre las políticas públicas educacionales, culturales, deportivas y recreativas, de salud y asistenciales, de servicios y otras, así como sobre las entidades radicadas en su demarcación, hasta la respuesta final al promovente.

Funciones específicas

1. Registrar, analizar, planificar, organizar, tramitar, investigar y responder en el término establecido las quejas, peticiones y otros asuntos recibidos de la población.
2. Evaluar y realizar estudios sobre las principales causas y tendencias que originan las quejas, peticiones y otros asuntos que se reciban de la población.
3. Organizar y establecer los procedimientos internos para la atención a las quejas, peticiones y otros asuntos que se reciban de la población.
4. Establecer relaciones de coordinación con la Asamblea Municipal del Poder Popular, las estructuras organizativas de la Administración Municipal y otras entidades que cumplan funciones en el territorio.
5. Implementar los métodos de control de la calidad y de aplicaciones automatizadas para evaluar el sistema de atención a la población en los territorios, y garantizar su trazabilidad, respuesta y solución oportuna.
6. Controlar las quejas, peticiones y otros asuntos de la población que se remiten para su tramitación a las demás estructuras organizativas y entidades locales y nacionales radicadas en el territorio, así como exigir las respuestas con la prontitud y calidad requerida.

- z) SECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA.** Se rige por lo establecido en el Decreto-Ley 349 Del Asesoramiento Jurídico, de 17 de octubre de 2017.

II. DENOMINACIÓN, MISIÓN Y FUNCIONES DE LOS CENTROS TÉCNICOS Y PUESTO DE DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

a) CENTRO DE INFORMACIÓN

Misión: Gestionar, organizar y controlar la información de interés del Consejo de la Administración Municipal e Intendente Municipal, así como prestar los servicios del Sistema de Información para satisfacer las necesidades de la Administración Municipal.

Funciones específicas

1. Centralizar, emitir y proteger la información estadística de carácter oficial referida a la actividad de la Administración Municipal, en cumplimiento de lo establecido en el Sistema de Información de la Administración Municipal.
2. Coordinar y recibir la información de interés de la Administración Municipal gestionada por las diferentes estructuras organizativas mediante el Subsistema de Información Estadística Complementaria.
3. Publicar la información oficial periódica de la Administración Municipal en diversos soportes, y garantizar su adecuada protección y conservación.

4. Gestionar con la unidad organizativa correspondiente, el aseguramiento material necesario para garantizar los servicios informativos solicitados por los usuarios.
5. Coordinar con el departamento de Organización e Información el contenido de los servicios de información en correspondencia con la información de interés de la Administración Municipal y su Consejo de la Administración.
6. Gestionar en el municipio la captación, procesamiento y difusión de la información adicional aprobada en el Subsistema de Información Estadística Territorial.

b) CENTRO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

Misión: Organizar, gestionar y controlar la infraestructura y los servicios asociados a las Telecomunicaciones/TIC, la informática, el uso del espectro radioeléctrico, la ciberseguridad y los servicios postales, para la gestión y funcionamiento del Consejo de la Administración Municipal y la Administración Municipal, utilizando para ello las redes de comunicaciones existentes en su territorio.

Funciones específicas

1. Implementar las medidas de seguridad requeridos en la infraestructura de red atendida acorde a las disposiciones normativas vigentes.
2. Administrar los servicios de telecomunicaciones, informáticos, postales, de ciberseguridad y uso del espectro radioeléctrico, para garantizar la disponibilidad, vitalidad y seguridad de la infraestructura tecnológica atendida y los servicios, en la Administración Municipal y las entidades de subordinación local.
3. Asegurar el hospedaje centralizado de los servicios y aplicaciones que se requieran en la infraestructura de red atendida, su integridad y seguridad, así como en el resto de las redes desplegadas en el entorno.
4. Asegurar, gestionar y respaldar los servicios de almacenamiento de datos de aplicaciones y sistemas hospedados en la infraestructura de red atendida.
5. Gestionar las interrupciones de los servicios de telecomunicaciones e informáticos desplegadas, así como el seguimiento de las incidencias, con vistas a garantizar la disponibilidad, seguridad y calidad de los servicios y de la infraestructura tecnológica.
6. Asegurar las certificaciones, el soporte técnico y el mantenimiento de los sistemas de telecomunicaciones e informáticos en la infraestructura de red atendida, así como la atención a las solicitudes en interés del Sistema Seguro de Comunicaciones de la dirección del país.
7. Coordinar y gestionar la asistencia técnica de los medios informáticos, y los servicios de comunicaciones de voz y datos, en la infraestructura de red atendida.
8. Dictaminar las necesidades de recursos técnicos para los usuarios de la infraestructura de red atendida, según las afectaciones detectadas en las estaciones de trabajo o aplicaciones.
9. Dictaminar las propuestas de nuevas soluciones informáticas y medidas de seguridad, sometidas a su consideración, a partir de las condiciones reales de la infraestructura de servicios telemáticos existente.
10. Proponer la demanda tecnológica en correspondencia con el “Plan de adopción y uso de las tecnologías”.
11. Coordinar y controlar la entrega de los equipos informáticos y de telecomunicaciones posterior a la aprobación correspondiente.

12. Tramitar los permisos y licencias requeridos para los servicios de telecomunicaciones e informáticos en funcionamiento.
13. Asegurar los servicios a las estructuras organizativas de la Administración Municipal que forman parte del componente no armado en la respuesta ante las acciones del enemigo, en el enfrentamiento y la recuperación ante situaciones de desastres u otros hechos que atenten la estabilidad de esta.

c) PUESTO DE DIRECCIÓN

Misión: Asegurar el proceso de gestión de la información de tendencia urgente y relevante, sobre la situación política, económica, social, demográfica y medioambiental, los hechos extraordinarios, de disposición para la defensa u otras que puedan constituir una amenaza para la Seguridad Nacional a nivel local; constituye la organización material y funcional de la estructura de dirección que se cree como parte del Sistema de Dirección del País.

Funciones específicas

1. Garantizar la recopilación, registro, procesamiento y trámite de los datos e informaciones de tendencia urgente, sobre la situación política, económica, social, demográfica y medioambiental, los hechos extraordinarios, de disposición para la defensa u otras que puedan constituir una amenaza a la Seguridad Nacional que tienen lugar en el ámbito de responsabilidad del territorio, que contribuyan al proceso de dirección, así como la elaboración de los partes y resúmenes establecidos sobre la situación, su representación gráfica y georreferencial.
2. Garantizar las condiciones de trabajo y documentación necesaria para cumplir las funciones asignadas dentro del Sistema de Dirección ante situaciones excepcionales y de desastres.
3. Prestar atención a los documentos personales dirigidos a los directivos indicados, cumpliendo el procedimiento para su tramitación y otras informaciones que se reciben en los horarios no laborables.
4. Garantizar la ejecución, registro y control del aviso oportuno a los principales directivos de la Asamblea Municipal del Poder Popular, Consejo de la Administración Municipal, al personal encargado de movilizar al Grupo de Dirección Auxiliar, a los miembros del Consejo de Defensa, grupos de trabajo y a las Brigadas de Trabajo, Salvamento y Reparaciones Urgentes de Averías en caso de situaciones excepcionales y de desastre, así como transmitir la alerta y alarma aérea a la población.
5. Asumir la estructura que garantice las funciones como grupo de trabajo del Consejo de Defensa Municipal, el que forma parte del Sistema de Dirección del País para Situaciones Excepcionales y de Desastre.
6. Exigir y cumplir con las actas de cooperación establecidas con los organismos y entidades no subordinadas que se encuentran en su ámbito de responsabilidad para la recepción y tramitación de informaciones de tendencia urgente, hechos extraordinarios u otras que afecten las actividades de la Administración Municipal o la seguridad nacional.
7. Recepcionar y actualizar diariamente la información procedente del Centro de Gestión para la Reducción de Riesgos de Desastres sobre los resultados de los sistemas de vigilancia y monitoreo, prestando especial atención a la situación hidrometeorológica y sismológica; el resto de la información se realiza a partir de la

apreciación y monitoreo de los riesgos asociados a peligros de desastres, así como de las fuentes potenciales (sustancias químicas, nocivas, explosivas y radioactivas) de las empresas y entidades en el ámbito de responsabilidad del Consejo de la Administración Municipal y sus entidades subordinadas, recopilando los resultados de los estudios de riesgo y toda la información que influya en la disminución del peligro.

8. Conocer y dar seguimiento de las afectaciones al transporte de la Administración Municipal, la disponibilidad de carga, los medios técnicos existentes, así como las relaciones de trabajo con los puestos de dirección de las entidades de origen y destino de las cargas y con los centros de carga y descarga en su ámbito de responsabilidad.
9. Conocer y tramitar las afectaciones del sistema de comunicaciones que garantiza las actividades principales de la Administración Municipal, controlando su restablecimiento oportuno y las medidas para su incremento en situaciones especiales. Informando a los directivos con derecho.
10. Orientar a los puestos de dirección de las entidades de subordinación local sobre la realización del servicio de guardia y del trabajo con la recopilación y tramitación de la información, así como la organización del trabajo interno.
11. Gestionar la información periódica referente al estado y funcionamiento de los sistemas de vigilancia y alerta temprana, y su implementación en los planes de reducción del riesgo de desastres, en coordinación con el órgano de Defensa Civil.
12. Estudiar sistemáticamente los peligros y factores existentes en el territorio que generen vulnerabilidades y riesgos que puedan dar origen a la ocurrencia de desastres, así como mantener el control del cumplimiento de las medidas planificadas para eliminarlos o reducirlos progresivamente, mediante la recopilación de la información sobre los resultados de los estudios de riesgos.

d) UNIDAD PRESUPUESTADA DE ASEGURAMIENTO Y APOYO

Misión: Garantizar el aseguramiento a las actividades económicas, contables, financieras y de recursos humanos, la prestación de los servicios generales y administrativos, y las condiciones de vida y de trabajo de los órganos de dirección y auxiliares del Consejo de la Administración Municipal y de sus unidades de aseguramiento subordinadas que lo requieran.

ANEXO II

ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS DIRECTIVOS DE LAS ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

a) DIRECTOR GENERAL DE SALUD

1. Presentar las propuestas para la creación, apertura, cese, fusión, traslado y cierre de las instituciones de salud en el municipio.
2. Responder por la organización del proceso para la creación, apertura, cese, fusión, traslado y cierre de las instituciones de salud en el municipio.
3. Responder por la calidad del ejercicio de las profesiones de la salud, la satisfacción de la población y los prestadores de estos servicios en el municipio.
4. Responder por la organización, funcionamiento y calidad de los servicios de salud en el municipio.

5. Exigir que el Policlínico sea el centro integrador de las acciones de promoción, prevención, asistenciales y de rehabilitación, a partir de la dispensarización y el análisis de la situación de la salud en el municipio.
6. Fortalecer la organización y funcionamiento de los servicios hospitalarios de subordinación municipal.
7. Responder por la integración entre los niveles de atención primaria y secundaria; la regionalización asistida y la conducción del paciente por el sistema de salud en el municipio.
8. Coordinar y regir el desarrollo de programas educativos encaminados a la promoción de salud y la prevención de las enfermedades, que incluya la participación de los organismos, entidades, organizaciones sociales y de masas en el municipio.
9. Responder por la vigilancia en salud sobre las diversas causas que inciden negativamente y puedan afectar la salud humana y el medio ambiente en el municipio.
10. Intervenir, participar y apoyar en la aplicación de las políticas para la formación, educación continuada y la capacitación de los recursos humanos necesarios a la salud pública en el municipio.
11. Coordinar y organizar el desarrollo científico, las investigaciones biomédicas que se realicen en los seres humanos y la aplicación de sus resultados, así como los servicios científico-técnicos en el municipio; y
12. Regir la implementación de las disposiciones higiénico-sanitarias y epidemiológicas, incluido el control sanitario internacional, para la prevención de las enfermedades que puedan causar daño a la salud de la población en el municipio.

b) DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN

1. Exigir y controlar la aplicación de la enseñanza general obligatoria de los niños, adolescentes y jóvenes según establece la Ley.
2. Dirigir, ejecutar y controlar la calidad del proceso docente-educativo, en todos los tipos de educaciones, así como sus planes de desarrollo y la organización escolar.
3. Generar los espacios de trabajo en red y fomentar la constitución de los Proyectos Educativos Institucionales, en correspondencia con las condiciones y características de su territorio y controlar la funcionalidad y organicidad de la red escolar.
4. Exigir el cumplimiento de los requisitos para la creación, cesión, fusión, traslado y cierre de los centros subordinados y su mantenimiento constructivo, así como mantener actualizado el registro de las unidades docentes.
5. Potenciar, exigir y controlar los procesos de Formación Vocacional y Orientación Profesional, tanto en el funcionamiento de los Círculos de Interés y Sociedades Científicas como por la realización de concursos de conocimientos, actividades culturales, actividades físicas, deportivas y laborales que posibiliten la formación integral y de la identidad nacional a fin de ejercer la adecuada influencia en niños, adolescentes y jóvenes.
6. Ejecutar y controlar las acciones proyectadas para garantizar la continuidad de los estudios de los graduados de 6to., 9no. y 12 grados, de acuerdo con las disposiciones que implementan las políticas trazadas y las condiciones del municipio.
7. Garantizar la cobertura y calificación de la fuerza de trabajo docente y controlar la política respecto a su utilización, y las exigencias del proceso docente-educativo.

8. Coordinar, organizar y evaluar el sistema de superación profesional del personal docente y la calidad con que se planifican, organizan y ejecutan las actividades de preparación metodológica y científico-metodológica de las estructuras de dirección del municipio y las instituciones educativas que dirige; así como de autoperparación de los directivos y docentes.
9. Planificar y controlar la participación de los cuadros, docentes y educando en las actividades de investigación científica e innovación, y promover la generalización de los mejores resultados para elevar la calidad de la educación.
10. Orientar y controlar el proceso docente-educativo en los distintos tipos de educación, así como la aplicación de los planes de estudio, programas y orientaciones metodológicas en las instituciones educativas bajo su jurisdicción y los aprobados por el organismo que son subordinados a los otros organismos formadores.
11. Utilizar y evaluar, a partir de la disponibilidad técnica y la interactividad lograda, las herramientas y recursos tecnológicos creados para la clase motivadora, actualizada y atemperada con los desarrollos alcanzados.
12. Planificar y controlar la labor educativo-preventiva en vínculo permanente con los órganos, organismos, instituciones, organizaciones, las familias y la comunidad.
13. Evaluar el cumplimiento de lo dispuesto para el cobro de los círculos infantiles, seminternados y escuelas de idiomas.
14. Coordinar y controlar la aplicación de las normas y procedimientos para la organización y planificación de los recursos de la Base Material de Estudio y de Vida, el uniforme escolar, así como la realización del levantamiento de las necesidades de todas las instituciones educacionales del municipio.
15. Cumplir los requisitos aprobados para el trabajo del sector no estatal, en el ámbito de su competencia.
16. Controlar la organización de la red escolar en correspondencia con las exigencias del desarrollo socio-demográfico y económico de los territorios y coordinar con el Consejo de la Administración Municipal y la Dirección General de Educación de la Administración Provincial para que se cumplan los requisitos de creación, fusión, traslado o cierre de centros educacionales.
17. Coordinar y establecer, en lo que corresponda, las relaciones con la Organización de Pioneros José Martí, la Federación de Estudiantes de la Enseñanza Media, con la Federación Estudiantil Universitaria y los movimientos juveniles, así como con el Sindicato de la Educación, las organizaciones políticas, y de masas y de la comunidad en el municipio.
18. Ejecutar y controlar la captación, procesamiento y análisis de los indicadores que evalúan la calidad de la educación y de los procesos educacionales controlados en las instituciones de su jurisdicción y aquellos que son competencia de la estructura municipal de educación.
19. Ejecutar y controlar la calidad de la formación de técnicos medios y obreros calificados, así como exigir y evaluar el proceso de formación en las aulas anexas y la preparación de los docentes en entidades y empresas de la producción y los servicios.
20. Controlar los programas de capacitación que se aprueban para los trabajadores, en los centros de capacitación de los organismos radicados en el municipio, en función de su desarrollo profesional.

21. Controlar el estado de la cobertura docente y la base material de estudio de las asignaturas de formación general que garantizan el proceso docente-educativo en las escuelas de Formación Integral para los menores con trastorno de la conducta que requieren internamiento, así como el seguimiento a los educandos que egresan a las instituciones del sistema general de Educación.
22. Dirigir y controlar los programas educativos que se desarrollan en los establecimientos penitenciarios, de los tipos de educación en el municipio.

c) DIRECTOR DE DESARROLLO MUNICIPAL

1. Proponer la estrategia para el desarrollo municipal, y una vez aprobada, implantarlas y ejecutarlas.
2. Coordinar el cumplimiento de la estrategia de desarrollo municipal con los actores radicados en el municipio.
3. Ejecutar programas y proyectos vinculados a la Estrategia de Desarrollo Municipal.
4. Proponer al Consejo de la Administración Municipal, acciones vinculadas a la Estrategia de Desarrollo Municipal.
5. Ejecutar el sistema diseñado para el seguimiento y evaluación de la Estrategia de Desarrollo Municipal.
6. Proponer al Consejo de la Administración Municipal, las acciones de información y comunicación social y la participación de los asociados al Desarrollo Municipal.
7. Controlar el cumplimiento de los procesos de gestión estratégica del desarrollo local.
8. Informar al Intendente Municipal en su condición de presidente del Consejo de la Administración Municipal, sobre el avance y resultados de los proyectos de estudio pilotos, así como de las posibilidades de generalización cuando los resultados obtenidos lo ameriten.

JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL DESARROLLO TERRITORIAL.

Se rige por lo establecido en el Decreto 33 “Para la Gestión Estratégica del Desarrollo Territorial”, de 11 de marzo de 2021.

JEFE DE DEPARTAMENTO DE ACTORES ECONÓMICOS. Se rige por lo dispuesto en los decretos-leyes 44 “Sobre el ejercicio del Trabajo por Cuenta Propia, el 46 “Sobre las Micro, Pequeñas y Medianas empresas”, y el 47 “De las Cooperativas no Agropecuarias”, todos del 6 de agosto de 2021, y el Decreto-Ley 34 “Del Sistema Empresarial Estatal Cubano”, de 13 de abril de 2021.

d) DIRECTOR DE ECONOMÍA Y PLANIFICACIÓN

1. Elaborar el Plan de la Economía, y una vez aprobado, controlar las actividades que pertenecen a la Administración Municipal.
2. Dirigir, orientar y controlar de forma sistemática la actividad de control de los Indicadores Económicos del Plan de las actividades de la Administración Municipal.
3. Dar seguimiento sistemático a la utilización de la divisa aprobada a la Administración Municipal, según el Flujo de Efectivo aprobado.
4. Aplicar mecanismos de control que permitan conocer la marcha del plan de inversiones aprobado.
5. Proponer al Consejo de la Administración Municipal los informes de los resultados de los cierres económicos de cada trimestre, y el informe anual.

6. Proponer las acciones para garantizar una adecuada información en todos los niveles del sistema de la Administración Municipal.
7. Controlar el cumplimiento de lo relacionado con el uso racional y eficiente de la energía y los portadores energéticos.
8. Controlar el cumplimiento de lo dispuesto en materias industriales.

JEFE DE SECCIÓN DE INDUSTRIAS

1. Establecer los mecanismos y coordinaciones necesarias para garantizar la implementación de las estrategias de desarrollo y su presentación, así como la ejecución y el control de las aprobadas.
2. Evaluar los procedimientos e indicadores necesarios para controlar en el territorio el cumplimiento de las estrategias establecidas.
3. Analizar escenarios, pronósticos, proyecciones de la demanda, balances de envases y embalaje y recuperación y producción de piezas de repuesto a mediano y largo plazos, así como resultados de estudios integrales y de investigaciones, sobre temas industriales de relevancia estratégica, con el objetivo de generar información para la toma de decisiones en las actividades industriales de su competencia.
4. Organizar y garantizar la ejecución de las acciones de control funcional sobre las actividades de Política Industrial y Desarrollo Tecnológico, Mantenimiento Industrial y recape.
5. Participar en la evaluación tecnológica de las propuestas de inversiones que se proyectan en la provincia.
6. Integrar el grupo multidisciplinario del Trabajo por Cuenta Propia y el Ordenamiento Territorial y Urbanismo, u otros que se dispongan.
7. Actuar como miembro de la comisión de compatibilización de las inversiones.
8. Controlar y coordinar las actividades de las cooperativas no agropecuarias u otros actores económicos en materia industrial.

e) DIRECTOR DE FINANZAS Y PRECIOS

1. Aplicar lo que corresponda en cuanto a las contravenciones en materia financiera, contable y de precio.
2. Proponer al Consejo de la Administración Municipal las directivas para la elaboración del Presupuesto del municipio, a partir de las directivas emitidas por el Gobierno de la República.
3. Responder por la elaboración, ejecución y liquidación del presupuesto municipal; realizar el análisis de las finanzas del municipio y elaborar propuestas al Consejo de la Administración Municipal que permitan erradicar los problemas y tendencias negativas identificadas.
4. Hacer cumplir las normativas de Precios aprobadas, así como su correcta aplicación, organizar los controles e inspecciones de precios y tarifas técnico-productivas, en el ámbito de su competencia.
5. Orientar a las entidades radicadas en el territorio en materia de tesorería, y emitir oportunamente de acuerdo con los indicadores y procedimientos establecidos, las informaciones que, en materia financiera, de presupuesto, contabilidad, precios, patrimonio y de tesorería deban ser enviadas a los organismos y entidades nacionales correspondientes.

6. Someter a la consideración del Consejo de la Administración Municipal y de la Asamblea Municipal del Poder Popular, el informe de Liquidación Anual del Presupuesto del municipio.
7. Controlar las resoluciones y sentencias que disponen la confiscación y el decomiso de bienes y tramitar los recursos de reforma y de revisión que se interpongan en relación con este proceso.

f) DIRECTOR DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

1. Controlar la ubicación de las personas de interés estatal priorizadas al empleo.
2. Aprobar la autorización para ejercer el trabajo por cuenta propia correspondiente y coordinar la atención de la actividad en el territorio.
3. Controlar los procesos de disponibilidad que se aprueben en el año y mantener actualizada la base de datos.
4. Controlar la demanda de fuerza de trabajo calificada y su nivel de satisfacción.
5. Evaluar y controlar la categoría □empleo salario□ del Plan de la Economía en su territorio.
6. Controlar la accidentalidad del trabajo; y el cumplimiento de los planes de riesgos laborales.
7. Conceder las pensiones de la Seguridad Social.
8. Controlar la ejecución del presupuesto de la Seguridad y Asistencia Social asignado.
9. Dirigir el grupo de Administración de la Seguridad Social en el territorio.
10. Coordinar la labor de prevención, asistencia y trabajo social en el territorio.
11. Controlar el completamiento y capacitación de los miembros de los órganos que en las entidades conocen y resuelven los conflictos laborales de los trabajadores.
12. Dirigir y controlar el trabajo social para la atención de familias, grupos o sectores poblacionales socialmente vulnerables.

g) DIRECTOR DE DEPORTES, EDUCACIÓN FÍSICA Y RECREACIÓN

1. Implementar la Estrategia de Gestión para el Desarrollo del Sistema Deportivo Municipal, en coordinación directa con las unidades organizativas de base, para lograr servicios de mayor calidad y superiores resultados.
2. Elaborar e implementar los planes, programas y proyectos de actividades físicas, deportivas y recreativas, así como de la educación física en todos los niveles educacionales, que tributan al desarrollo del Sistema Deportivo Municipal, controlar y evaluar su cumplimiento.
3. Cumplir y hacer cumplir los lineamientos de trabajo en materia de formación de valores revolucionarios, éticos y cívicos, en el proceso formativo de los alumnos-atletas y recursos humanos vinculados al Sistema Deportivo Municipal, ejecutando acciones para su evaluación y control.
4. Controlar y evaluar periódicamente el comportamiento del indicador de los practicantes sistemáticos del deporte, la actividad y recreación física, así como el alcance e impacto social.
5. Garantizar el cumplimiento de los eventos planificados en el Calendario Deportivo.
6. Potenciar la incorporación de alumnos-atletas a la Formación de Profesores de Educación Física del Nivel Medio Superior.
7. Aprobar y controlar el cumplimiento de las acciones relacionadas con la divulgación y promoción del deporte, la educación, recreación y actividad físicas por los

diferentes medios de difusión, de acuerdo con los principios del deporte socialista cubano, de forma que contribuya a la formación de una acertada opinión pública.

h) DIRECTOR DE CULTURA

1. Presentar a la aprobación del Consejo de la Administración Municipal, el Programa Municipal de Desarrollo Cultural; los programas especiales y planes de acción coordinados con otros organismos e instituciones; con prioridad en la prevención social y en el Plan Turquino, en los casos que correspondan.
2. Aplicar el Programa de Desarrollo Cultural del territorio; con la participación de todos los actores sociales locales.
3. Cumplir con la proyección y el desarrollo del trabajo cultural en las comunidades, convocando a la participación de los recursos humanos y el potencial institucional existente en cualquier ámbito social desde donde se genere gestión cultural en el territorio.
4. Dirigir, orientar y participar en los procesos que le competen a la administración territorial con relación a la protección del Patrimonio Cultural, así como controlar el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades que, con relación al tema, tienen las entidades subordinadas u otras unidades organizativas.
5. Diseñar, ejecutar y supervisar la programación cultural local, con los organismos y organizaciones de la demarcación u otros convocados para ello.
6. Monitorear y valorar la difusión, información y promoción del arte y la literatura locales, en la radio, la televisión, las redes sociales digitales y otros medios de comunicación territorial, nacional e internacional.
7. Conducir o acompañar, según sea el caso, los eventos artísticos, técnicos y científicos de las instituciones y organismos que inciden en el Programa de Desarrollo Cultural de la demarcación.
8. Participar en los procesos de captación de talentos para la enseñanza artística; en correspondencia con las proyecciones de trabajo cultural del municipio.
9. Controlar el cumplimiento de la implementación de los Programas Nacionales de promoción y fomento de la cultura y las artes, en lo que compete al municipio.
10. Coordinar la prestación de servicios y apoyo a la cultura con la unidad de aseguramiento en el territorio.

i) DIRECTOR DE JUSTICIA

1. Controlar el ejercicio de las funciones que la ley establece para la atención a la Organización Nacional de Bufetes Colectivos, y la supervisión de los servicios legales especializados.
2. Controlar la actividad de la Unidad de Prestación de Servicios Jurídicos del territorio.
3. Atender las cuestiones legales en materia de asociaciones y como Órgano de Relación de las asociaciones que correspondan.
4. Atender las cuestiones legales derivadas de las relaciones de la Administración Municipal con instituciones eclesiásticas o religiosas y las basadas en el credo religioso de sus integrantes o relacionadas directamente con las expresadas instituciones.

5. Controlar la tramitación de la inscripción en el Registro General de Juristas, así como la incoación de los expedientes para la suspensión o cancelación de la inscripción.
6. Controlar la realización de las acciones que se dispongan en relación con las solicitudes de revisión que se establezcan ante el Ministerio de Justicia.
7. Controlar la tramitación de las solicitudes de certificaciones de los registros de acto de última voluntad, de declaratorias de herederos, de antecedentes penales y la incoación de los expedientes de cancelación de los mismos.
8. Organizar la preparación, proponer la habilitación y efectuar la designación de los juristas que lo requieran.
9. Proponer la integración de los tribunales examinadores de los notarios y registradores, así como disponer esos tribunales para los registradores del estado civil.
10. Controlar la aplicación de los sistemas informáticos vinculados a la prestación de los servicios.
11. Representar al Ministerio de Justicia en el Grupo Municipal de Drogas.
12. Realizar las acciones que se dispongan en relación con la atención a la Unión Nacional de Juristas de Cuba.

j) DIRECTOR DE VIVIENDA

1. Coordinar y controlar los procesos referidos a las viviendas y sus urbanizaciones.
2. Cumplir y exigir el cumplimiento de los procesos indicados por el organismo rector referidos a la vivienda y sus urbanizaciones, en el territorio.
3. Controlar los planes de construcción y rehabilitación de vivienda en el territorio.
4. Coordinar con la dirección municipal de Ordenamiento Territorial y Urbanismo, la disponibilidad de microlocalizaciones, solares yermos y el control de los barrios y focos insalubres, y las cuarterías.
5. Coordinar con la dirección municipal de Ordenamiento Territorial y Urbanismo la captación de la información sobre las viviendas terminadas por la población.
6. Cumplir y hacer cumplir la legislación vigente que regula la actividad de inversionista de la vivienda.
7. Proponer al Consejo de la Administración Municipal las prioridades para la venta liberada de materiales de la construcción.
8. Ejercer el control y fiscalización del cumplimiento de los planes inversionistas, e informar a los niveles correspondiente la situación que estos presentan.
9. Controlar el cumplimiento de los programas constructivos del Estado y la población.
10. Proponer los recursos necesarios y participar en el balance de los recursos materiales y combustible demandados.
11. Cumplir con lo relativo a la confiscación de viviendas por drogas, prostitución y otras conductas afines.
12. Participar en la elaboración de la propuesta de los planes anuales de terminación de viviendas, inicio y desarrollo, de conservación y rehabilitación y el de urbanizaciones, acorde con los planes de desarrollo del territorio.
13. Supervisar la actividad técnica y de calidad de los procesos constructivos de la vivienda.
14. Elaborar y controlar la estrategia para el mejoramiento del estado técnico del fondo habitacional.

15. Proponer el Plan de la Vivienda al Consejo de la Administración Municipal y a la Asamblea Municipal del Poder Popular e informar a la dirección de la Vivienda de la Administración Provincial.
16. Proponer medidas a los órganos locales del Poder Popular, y adoptar decisiones que contribuyan al mejor cumplimiento de lo dispuesto sobre la vivienda.
17. Organizar la atención metodológica a las entidades subordinadas al Consejo de la Administración Municipal.
18. Contar con la información acerca del fondo de viviendas vinculadas y medios básicos del territorio, conciliado con los organismos y entidades nacionales.
19. Informar sobre las ilegalidades que se detecten en viviendas vinculadas y medios básicos, para que se actúe en consecuencia con lo dispuesto.
20. Emitir certificados de las viviendas declaradas y cesadas como vinculadas y medios básicos a quien corresponda.
21. Chequear y controlar la inscripción de los edificios multifamiliares en el registro de la propiedad.
22. Controlar el mantenimiento y sustitución de ascensores en los edificios de Administración Municipal e incluirlos en los planes anuales.
23. Controlar el funcionamiento y completamiento de las juntas de administración de los edificios multifamiliares.

k) DIRECTOR DE COMERCIO

1. Orientar, coordinar y controlar la actividad de la atención ciudadana, relacionada con el comercio interno.
2. Controlar el mercado interno del territorio en relación con la circulación, distribución y comercialización mayorista y minorista de productos alimenticios, no alimenticios y otros bienes de consumo.
3. Controlar los procedimientos de la logística de almacenes, incluida su categorización, del comercio mayorista, el comercio minorista y de aquellas unidades que posean este tipo de instalaciones en la economía interna.
4. Controlar la prestación de servicios gastronómicos, que incluye la alimentación pública y social, de servicios personales, técnicos comerciales y de uso doméstico y el alojamiento en el mercado interno del territorio.
5. Fiscalizar la Protección al Consumidor, que incluye la atención ciudadana.
6. Fiscalizar el cumplimiento del Plan de Circulación Mercantil Minorista y controlar la convertibilidad de los productos entregados con ese destino a las empresas de Comercio de subordinación local.
7. Orientar el funcionamiento de las oficinas del Registro de Consumidores y controlar el cumplimiento de las normas, regulaciones y procedimientos de la actividad.
8. Supervisar el vínculo y atención a las formas de gestión no estatales surgidas desde el sistema de Comercio Interior, ejecutado por las empresas de comercio de subordinación local, y controlar lo establecido para la política vinculadas con el comercio interno.
9. Realizar inspecciones estatales a los actores del comercio del territorio, priorizando las empresas de comercio de subordinación local, las Unidades Empresariales de Base y sus establecimientos.

10. Controlar la regulación de mercado y la mercadotecnia y participar en la promoción y desarrollo de la realización de estudios de mercados en función de satisfacer las demandas y necesidades de la población.
11. Actuar como órgano de Relación con la Federación Culinaria en el territorio.
12. Brindar informaciones correspondientes al Consejo de la Administración Municipal y otras instancias autorizadas que lo requieran.

1) DIRECTOR DE TRANSPORTE, PARA MUNICIPIOS CAPITALES Y JEFE DEPARTAMENTO, PARA EL RESTO DE LOS MUNICIPIOS

1. Realizar y controlar el proceso de tramitación de la Licencia de Operación del Transporte para la prestación de los servicios de transporte y los servicios auxiliares y conexos conforme a las disposiciones normativas vigentes.
2. Orientar y coordinar el proceso de realización del Balance de Cargas en el municipio.
3. Disponer y controlar el proceso de reordenamiento del transporte de cargas en el municipio.
4. Supervisar que los servicios de transportación de cargas y pasajeros y los servicios auxiliares y conexos del transporte se realicen de manera eficiente por las entidades transportistas en el municipio.
5. Proponer al Consejo de la Administración Municipal los planes de mantenimiento, conservación e inversiones para las vías de interés municipales y urbanas.
6. Supervisar el cumplimiento de la transportación local de pasajeros.
7. Supervisar el cumplimiento de los servicios planificados de la transportación local de pasajeros relacionados con los itinerarios, frecuencias y paradas.
8. Participar con la dirección de Transporte de la Administración Provincial en las actividades relacionadas con la Operación Puerto-Transporte Economía Interna en el municipio.
9. Disponer y controlar la ejecución del presupuesto para el mantenimiento, conservación e inversiones correspondientes a las vías de interés municipales y urbanas; paradas y estaciones urbanas y rurales, y otras asociadas a las transportaciones de pasajeros.
10. Orientar la organización de los servicios de transporte público de pasajeros estatal, de cooperativas y de privados, a los asentamientos, definiendo y controlando las condiciones para su operación, itinerarios, corredores, operadores, modos de transporte, estaciones urbanas, paradas y otros, en función de la satisfacción de las necesidades de la población del municipio.
11. Ejercer el control del registro de las deficiencias que presentan las vías de interés municipal y urbano.
12. Evaluar y proponer al Consejo de la Administración Municipal las solicitudes de formas de gestión no estatal para las actividades del transporte en el municipio.
13. Designar al Secretario de la Comisión Municipal de Seguridad Vial y controlar el cumplimiento de sus atribuciones.
14. Desempeñar el cargo de Vicepresidente de la Comisión Municipal, cumpliendo las funciones aprobadas en el Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Seguridad Vial y el de la Comisión Provincial de Seguridad Vial a su nivel.
15. Proponer el Plan de Seguridad Vial municipal al Consejo de la Administración Municipal para su aprobación por la Asamblea Municipal del Poder Popular.

m) DIRECTOR DE CUADROS. Se rige por lo establecido en el Decreto-Ley 13 “Sistema de Trabajo con los Cuadros del Estado y del Gobierno y sus Reservas”, de 18 de junio de 2020, y el Decreto Presidencial 208 “Reglamento del Sistema de Trabajo con los Cuadros del Estado y del Gobierno y sus Reservas”, de 4 de marzo de 2021.

n) DIRECTOR DE AUDITORÍA. Se rige por lo establecido en la legislación correspondiente que regula la actuación de la Contraloría General de la República como órgano rector de la actividad de auditoría y los demás integrantes del Sistema Nacional de Auditoría.

ñ) DIRECTOR DE INSPECCIÓN. Se rige por lo establecido en el Decreto 100, de 28 de enero de 1982, el Decreto 60 y el Acuerdo 9244 del Consejo de Ministros, estos últimos de 4 de diciembre de 2021.

o) DIRECTOR DE PATRIMONIO Y CONSTRUCCIÓN

1. Fiscalizar el proceso de registro y control del patrimonio inmueble del Consejo de la Administración Municipal y las entidades subordinadas.
2. Elaborar el plan de control, conservación y mantenimiento de los inmuebles del patrimonio y proponer el orden de prioridad de las acciones constructivas a realizar para su mantenimiento, contribuyendo a la sostenibilidad del fondo patrimonial del municipio.
3. Apoyar a las estructuras organizativas de la Administración Municipal, en su conocimiento y preparación sobre la implantación del cumplimiento de los planes de inversión.
4. Cumplir y hacer cumplir las tareas y los procedimientos para la preparación, aprobación, ejecución y control de las inversiones.
5. Exigir y controlar la producción de materiales locales para la construcción.
6. Controlar el cumplimiento de las actividades de comunales.
7. Dirigir el cumplimiento de las actividades sobre las construcciones.
8. Aplicar mecanismos de control que permitan conocer la marcha del plan de inversiones aprobado.

JEFE DE DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO E INVERSIONES

1. Exigir el adecuado uso, explotación y conservación de los activos del patrimonio inmueble del Consejo de la Administración Municipal y sus unidades organizativas subordinadas.
2. Asegurar el registro del patrimonio inmueble del Consejo de la Administración Municipal y sus unidades organizativas subordinadas, así como brindar la información necesaria.
3. Elaborar el plan para el control, conservación y mantenimiento de los inmuebles del patrimonio del Consejo de la Administración Municipal y sus unidades organizativas subordinadas.
4. Asegurar el estado técnico del fondo patrimonial y planificar las acciones de mantenimiento constructivo y su conservación.
5. Controlar el cumplimiento de los planes de inversiones, mantenimiento, y conservación en el Consejo de la Administración Municipal y sus unidades organizativas subordinadas.
6. Controlar el proceso inversionista en el Consejo de la Administración Municipal y sus unidades organizativas subordinadas.

7. Exigir el cumplimiento del cronograma para la preparación, planificación, contratación, ejecución y control de las inversiones con los diferentes sujetos de este proceso.

JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN

1. Participar en el control del cumplimiento de las regulaciones que implementen las políticas aprobadas en materia de construcción en el municipio.
2. Supervisar el comportamiento del desarrollo de los programas constructivos del municipio.
3. Participar en la elaboración de normas, índices de consumo, índices técnico-económicos y procedimientos para las actividades relacionadas con la construcción, y una vez aprobados controlar su cumplimiento en el territorio.
4. Controlar la implementación de la política de normalización, metrología y gestión de la calidad en las entidades que realicen actividades de la construcción en el municipio.
5. Participar en las actualizaciones periódicas de los costos referenciales de la construcción para la confección de presupuestos de los proyectos de inversión, las reparaciones y mantenimientos constructivos; una vez aprobados, asesorar y controlar su utilización en el territorio.
6. Orientar, en materia de inscripción y obtención de licencias, a personas jurídicas y naturales cubanas y extranjeras que pretendan actuar como contratista, constructor, proyectista, consultor, administrador de proyectos, realizar investigaciones ingenieras, construir o participar en cualquier forma que materialmente signifique prestar servicios relacionados con la construcción en el territorio.
7. Favorecer la integración a los programas constructivos de interés municipal a las formas de gestión no estatales.
8. Ejercer el control del funcionamiento de las formas de gestión no estatales que realizan actividades, en la que es rector el Ministerio de la Construcción.
9. Cooperar con el Ministerio de la Construcción en la elaboración y ejecución del programa de inspección estatal de la construcción a las entidades del municipio.
10. Dirigir la elaboración del Balance Constructivo de las entidades municipales y controlar su elaboración, mediante supervisión directa.
11. Elaborar el informe de evaluación de los resultados del Balance Constructivo Municipal y proponer correcciones que introduzcan mejoras en el próximo ciclo.
12. Proponer la estrategia y los lineamientos del desarrollo tecnológico de la construcción, y de la transferencia de tecnologías, y participar en el control de su cumplimiento en el municipio.
13. Presentar al Consejo de la Administración Municipal y por medio de este a quien considere, los elementos para la elaboración de los planes a corto, mediano y largo plazos en las actividades de construcción y producción de materiales de construcción, y una vez aprobados, garantizar su implementación y cumplimiento.
14. Supervisar y controlar las producciones de materiales de construcción y los recursos del Balance Nacional y su destino a las empresas territoriales de Producción Local de Materiales; más las de los organismos vinculadas al programa.
15. Implementar y apoyar las directivas de trabajo e indicaciones para la producción de materiales emitidas por el Ministerio de la Construcción.

16. Controlar los planes de producción para los renglones que se produzcan en las empresas territoriales de Producción Local de Materiales subordinadas al Consejo de la Administración Municipal, más las de los organismos vinculados al programa.
17. Integrar y conciliar las cifras del plan de producción de materiales de construcción y la solicitud de recursos del Balance Nacional para la producción local de materiales con la provincia.
18. Solicitar los recursos necesarios vinculados al aseguramiento del plan de producción de acuerdo con los índices de consumos establecidos para los portadores energéticos y las materias primas y materiales gastables que aseguren las cifras del plan de producción de materiales del territorio.
19. Asegurar la aplicación de las normas cubanas de calidad a las producciones territoriales de materiales.
20. Contribuir con la supervisión y el control de las directivas de trabajo emitidas por el Ministerio de la Construcción en las empresas y centros de producción de materiales de subordinación nacional, cooperativas no agropecuarias, trabajadores por cuenta propia y otros actores económicos.
21. Exigir y controlar el inventario de los equipos de construcción de las entidades de subordinación territorial.
22. Controlar el balance de equipos, la ejecución de obras y la producción de materiales en su territorio, así como evaluar y proponer las inversiones necesarias tanto para la adquisición de nuevos equipos como la reparación capital de los existentes.
23. Evaluar periódicamente la eficiencia en el uso de la maquinaria de construcción y adoptar las medidas correctivas necesarias.
24. Proponer al Consejo de la Administración Municipal y por medio de este a quien se considere, la concepción y el diseño de nuevas tecnologías constructivas, así como en el perfeccionamiento de las que lo requieran en el municipio.
25. Fomentar la colaboración con las universidades, centros de investigaciones y otras instituciones del territorio que realizan trabajos relacionados con la construcción y producción de materiales y productos para la construcción.
26. Exigir y controlar la implementación y cumplimiento del sistema estadístico complementario a las entidades del municipio.

JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS COMUNALES. Se rigen por lo establecido en la disposición normativa aprobada a tales efectos.

p) JEFE DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

1. Dirigir y controlar las Telecomunicaciones/TIC, la informática, el uso del espectro radioeléctrico y los servicios postales en todas las dependencias de la Administración Municipal, así como la generalización de las tecnologías y aplicaciones informáticas autorizadas para el municipio.
2. Presidir el grupo de trabajo permanente para la Informatización de la Sociedad y el empleo de las aplicaciones informáticas en interés del desarrollo social del territorio.
3. Proponer las medidas para la mejora de los servicios y trámites de la población sobre los servicios de Telecomunicaciones/TIC, informáticos y uso del espectro radioeléctrico.

4. Participar, con las entidades especializadas del Ministerio de Comunicaciones, en el control estatal de las actividades, servicios, producciones y uso del espectro radioeléctrico, por las personas naturales y jurídicas y en el enfrentamiento y neutralización de las ilegalidades.
5. Exigir el cumplimiento de lo dispuesto sobre los rangos de tarifas de los servicios, en la esfera de su competencia.
6. Responder por la actualización del registro de los medios de Telecomunicaciones/TIC, de informática y de control del espectro radioeléctrico de que se dispone en el territorio.
7. Dirigir los Centros de Gestión de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
8. Aprobar las actualizaciones de los sistemas operativos, aplicaciones y servicios de la red de datos.
9. Controlar la implementación de los proyectos para la adopción de las Telecomunicaciones/TIC en la Administración Municipal y en las entidades subordinadas.
10. Proponer el plan de adopción y uso de las tecnologías y gestionar la demanda tecnológica aprobada.
11. Proponer las medidas para asegurar la infraestructura y los servicios de telecomunicaciones e informáticos que se requieren, y una vez aprobada, controlar la implementación.

q) JEFE DE DEPARTAMENTO DE COMERCIO EXTERIOR, INVERSIÓN EXTRANJERA Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

1. Participar en la proyección, elaboración, conciliación, ajuste, ejecución y control del Plan de la Economía municipal en las actividades del Comercio Exterior, la Inversión Extranjera y la Cooperación Internacional.
2. Facilitar el proceso de identificación de la oferta exportable de bienes y servicios, la sustitución de importaciones y las oportunidades de inversión extranjera.
3. Participar en el proceso de evaluación y presentación de propuestas de inversión extranjera para el desarrollo local y una vez aprobadas, controlar su desempeño.
4. Fiscalizar el proceso de evaluación y aprobación de los colaboradores seleccionados para salir al exterior.
5. Supervisar la atención a las familias de los colaboradores del territorio y a los becarios extranjeros que estudien en el municipio.
6. Supervisar los proyectos de colaboración aprobados y donativos puntuales y asegurar que los recursos recibidos por la vía de la cooperación lleguen a su destino; acompañar a las direcciones del Ministerio del Comercio Exterior y la Inversión Extranjera y otras autoridades en acciones de control para esos fines.

r) JEFE DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN SOCIAL

1. Rendir cuenta ante el Consejo de la Administración Municipal sobre el desarrollo de los procesos de gestión de la comunicación social en la demarcación.
2. Orientar la gestión de la comunicación social en la Administración Municipal.
3. Fiscalizar el cumplimiento de la gestión de la comunicación social por las entidades estatales, formas de propiedad y de gestión no estatales, medios fundamentales de comunicación social, organizaciones de masas y sociales y otras formas asociativas.

4. Proponer los métodos y las herramientas para evaluar los resultados de la gestión de la comunicación social en el Consejo de la Administración Municipal y en las estructuras organizativas del municipio.
5. Informar al Consejo de la Administración Municipal, y al Intendente los resultados del monitoreo y análisis de la gestión de la información pública y la comunicación social en el territorio y proponer las soluciones que se requieran.
6. Controlar el desarrollo de las campañas de bien público que se realicen en la demarcación municipal, y realizar los análisis correspondientes.
7. Supervisar las relaciones y sistemas de trabajo de las instituciones en el municipio con los medios fundamentales de comunicación social de la demarcación, la provincia, y los nacionales.
8. Coordinar la gestión de contenidos que realizan las instituciones de la demarcación en Internet y controlar su cumplimiento.
9. Fiscalizar el comportamiento de las acciones de comunicación que acompañan los proyectos de desarrollo local.
10. Realizar campañas, estrategias, planes y acciones de comunicación para acompañar las decisiones y planes de desarrollo de la demarcación y controlar sus resultados.
11. Evaluar el uso de la Marca País, a partir de las licencias recibidas para su empleo.
12. Supervisar y evaluar la participación ciudadana en la gestión de gobierno y en los medios fundamentales de comunicación social a nivel local.

s) JEFE DEPARTAMENTO DE LA DEFENSA

1. Conocer, organizar y controlar el cumplimiento de la legislación, los acuerdos, decisiones, indicaciones y orientaciones que se tomen a los diferentes niveles sobre la defensa territorial y asistir al Intendente Municipal en las medidas para su implementación y control.
2. Evaluar el estado de aseguramiento a los planes especiales previstos.
3. Elaborar y mantener actualizada la documentación del Paso al Estado de Guerra y para la Defensa Territorial del Grupo Económico Social, y sus documentos complementarios.
4. Conformar y mantener actualizado el Plan de Aviso para las situaciones excepcionales y de desastre a los principales cuadros y funcionarios de la administración que integran el Grupo Económico Social, así como del resto de los órganos de dirección que integran el Consejo de Defensa.
5. Controlar sistemáticamente el funcionamiento del Puesto de Dirección, evaluando su eficiencia en la realización del servicio de guardia.
6. Intervenir en la elaboración de la documentación relativa a la reducción del riesgo de desastre en la administración local.
7. Asistir y cooperar en la elaboración y el registro y control de las actividades y medidas del sistema único de exploración.
8. Fiscalizar el cumplimiento del proceso de planificación, organización y puntualización de la Defensa Territorial, su preparación para el paso a situaciones excepcionales, y desempeñar el cargo de Jefe del Grupo Militar del Consejo de Defensa Municipal.
9. Evaluar el impacto de las medidas económicas y sociales que se adopten en tiempo de paz sobre el funcionamiento de la economía en tiempo de guerra.

10. Evaluar sistemáticamente el dominio de las acciones a cumplir para garantizar el paso al Estado de Guerra de los órganos de la Administración Municipal y de las entidades subordinadas.
 11. Aplicar y diseñar, en coordinación con los órganos de la administración, el Sistema de Información de la Defensa en Tiempo de Guerra del Grupo Económico Social.
 12. Participar de conjunto con la dirección de Economía y Planificación en el proceso de formulación, presentación y satisfacción de las demandas de la Defensa.
 13. Participar en los controles al estado de las reservas materiales.
 14. Fiscalizar y valorar el cumplimiento cualitativo y cuantitativo del programa de las obras del Teatro de Operaciones Militares y su correspondencia con los planes de la Defensa aprobados.
 15. Participar en los análisis sobre la marcha del proceso de compatibilización del desarrollo económico y social, con los intereses de la defensa.
 16. Orientar y comprobar a la Administración Municipal, a las entidades subordinadas y a las radicadas en la localidad, sobre el proceso de elaboración y actualización del Registro Militar de los trabajadores y de los medios y equipos de la reserva militar, así como de la elaboración de los planes de completamiento de las plantillas para situaciones excepcionales y de desastres.
 17. Elaborar y mantener actualizado el Plan Anual de Preparación para la Defensa según la Resolución del Presidente del Consejo de Defensa Nacional y las incidencias del ejército y la región correspondientes, de conjunto con los órganos de dirección de la Administración Municipal.
 18. Organizar la preparación y realización del informe del año de Preparación para la Defensa del Grupo Económico Social.
 19. Orientar y coordinar las actividades de preparación del personal, elaborar los informes y plan de medidas para eliminar las deficiencias.
 20. Fiscalizar de conjunto con la dirección de Economía y Planificación, la planificación y cumplimiento del aseguramiento material, técnico y financiero de las actividades de la defensa.
 21. Evaluar sistemáticamente el estado del completamiento y preparación del Grupo Económico Social y sus subgrupos de trabajo.
 22. Participar en el proceso de organización de las zonas de defensa y mantener actualizada la preparación de estas.
 23. Participar, de conjunto con las entidades del territorio, incluidas las de las Fuerzas Armadas Revolucionarias y del Ministerio del Interior, en el proceso de formación y preparación de las brigadas de Producción y Defensa y de las Formaciones Especiales.
 24. Comprobar la ubicación y custodia de las caretas antigás filtrantes asignadas a la población.
 25. Cumplir otras relacionadas con la Defensa Territorial, según se requiera.
- t) JEFE DE DEPARTAMENTO (SECCIÓN) DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN**
1. Asistir al Consejo de la Administración Municipal y al Intendente, según corresponda, en la organización y funcionamiento de la Seguridad y Protección, y proponer las medidas que se requieran.

2. Organizar y realizar controles de la seguridad y protección.
3. Orientar y controlar el cumplimiento de las normativas y regulaciones de la seguridad y protección.
4. Elaborar planes de seguridad y protección; así como proyectos y diseños de la seguridad y protección, cuando proceda.
5. Organizar e implementar el sistema informativo para evaluar la Seguridad y Protección en las entidades subordinadas; proponer medidas para erradicar deficiencias y minimizar afectaciones y riesgos.
6. Controlar el cumplimiento de las obligaciones contractuales que rigen el servicio que brindan las empresas de Seguridad y Protección o el propio de las entidades, e informa sus resultados al jefe de estas.
7. Cumplir los requerimientos establecidos por el Ministerio del Interior para los componentes de la Seguridad y Protección; y proponer los requerimientos de trabajo para, los órganos, organismos y entidades de su competencia.
8. Controlar el uso y conservación del armamento y medios técnicos asignados para cumplir servicios de seguridad y protección.
9. Garantizar la organización y coordinación de la participación de los trabajadores y estudiantes en la guardia administrativa.

u) JEFE DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A COMBATIENTES

1. Atender, gestionar y dar respuesta a las demandas que presentan los beneficiarios del sistema.
2. Realizar las actividades de asistencia y seguridad social para el personal de las Fuerzas Armadas Revolucionarias y de otras categorías de personal beneficiario, previsto en el sistema de Atención a Combatientes.
3. Cumplir con las tareas de asistencia militar y ejercer la coordinación y control de los panteones, bóvedas, nichos y osarios, así como la ejecución de los planes de exhumación.
4. Participar en la organización y realización de las actividades que constituyen un reconocimiento social a los beneficiarios del sistema.
5. Proponer lo relacionado con el otorgamiento o privación de condecoraciones a las personas comprendidas en el sistema.
6. Recibir los recursos que entregan las Fuerzas Armadas Revolucionarias y otros que asignen al personal beneficiario y organizar su distribución.
7. Llevar el registro y control de los beneficiarios atendidos por el sistema en el área de jurisdicción y de los que cumplieron misiones internacionalistas.
8. Establecer las coordinaciones pertinentes con el sector militar, unidades militares, Asociación de Combatientes de la Revolución Cubana, las asociaciones y dependencias del Ministerio del Interior, las organizaciones políticas, sociales y de masas, así como las entidades de la Administración Municipal para llevar a cabo la atención al personal beneficiario.
9. Ejecutar el cumplimiento de las disposiciones que implementan la política trazada para la atención integral del personal beneficiario.
10. Elevar a la dirección de Atención a Combatiente de la Administración Provincial las demandas de atención presentadas por los beneficiarios y que no puedan ser resueltas.

11. Ejecutar, de conjunto con la Dirección de Trabajo y Seguridad Social, visitas al personal beneficiario, según el plan acordado.
12. Responder por la utilización y ejecución del Presupuesto aprobado para los gastos de atención a su nivel.
13. Coordinar, de conjunto con el director de la Dirección General de Salud Pública de la Administración Municipal, la atención médica y hospitalaria al personal beneficiario, según corresponda, y asegurar su transportación hacia los centros asistenciales de salud en los casos que por su estado así lo requieran.
14. Organizar, en coordinación con el director de Trabajo y Seguridad Social, el proceso de inserción laboral de los militares que se licencian del Servicio Militar Activo.

v) JEFE DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN E INFORMACIÓN

1. Elaborar propuestas al Consejo de la Administración Municipal para el perfeccionamiento organizativo de las unidades organizativas de la Administración Municipal, así como la creación, fusión, traspaso, disolución y reorganización de estas.
2. Coordinar con el director de Trabajo y Seguridad Social las propuestas de composición de las estructuras organizativas de la Administración Municipal.
3. Elaborar las propuestas de indicadores, instrumentos o herramientas de trabajo para evaluar los sistemas funcionales de la Administración Municipal.
4. Aplicar los indicadores aprobados por el Consejo de la Administración Municipal o el Intendente Municipal para evaluar los sistemas funcionales de la Administración Municipal, y proponer las medidas para su perfeccionamiento.
5. Orientar, coordinar y controlar la elaboración de los principales documentos organizativos rectores y procedimientos de trabajo de la Administración Municipal, así como su permanente actualización.
6. Mantener actualizados los indicadores de evaluación para medir el desempeño organizacional y presentar las propuestas que procedan al Consejo de la Administración Municipal o al Intendente Municipal, según corresponda.
7. Emitir consideraciones sobre el impacto en los sistemas funcionales de la Administración Municipal, de documentos y disposiciones normativas presentadas a la aprobación del Consejo de la Administración Municipal o del Intendente Municipal, según corresponda.
8. Evaluar y presentar propuestas al Consejo de la Administración Municipal o al Intendente Municipal, según proceda, para modificar los indicadores de medir el desempeño organizativo de la Administración Municipal.
9. Emitir consideraciones al Intendente sobre propuestas para el empleo de los locales e instalaciones de la Administración Municipal.
10. Supervisar el cumplimiento del calendario estadístico establecido por la Oficina Nacional de Estadística e Información, por los órganos de dirección de la administración y otras unidades organizativas subordinadas y coordinar con la representación territorial la obtención de la información de interés para la Administración Municipal.
11. Controlar el funcionamiento del sistema institucional de gestión documental y archivos del Consejo de la Administración Municipal.

12. Controlar el cumplimiento de la disciplina organizativa por las unidades organizativas de la Administración Municipal y sus entidades y unidades subordinadas
13. Evaluar y presentar propuestas, en lo que corresponda, sobre la organización y el funcionamiento de los servicios y trámites.

w) JEFE DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A LA POBLACIÓN

1. Analizar y clasificar las quejas y peticiones de la población y tramitarlos para su investigación y solución con quienes corresponda en los plazos previstos.
2. Coordinar y realizar estudios o investigaciones orientados al análisis de las causas que originan las quejas y peticiones de la población y sus tendencias.
3. Elaborar y proponer los procedimientos para la atención a las quejas y peticiones de la población, y una vez aprobados, implantar y controlar su aplicación.
4. Coordinar con los jefes de los órganos de dirección de las administraciones, entidades de subordinación local y entidades nacionales radicadas en el territorio la atención a las quejas y peticiones recibidas de la población en materia de su competencia.
5. Organizar, automatizar, administrar y ejecutar la actualización de la base de datos del Sistema de Atención a la Población.
6. Exigir y controlar la respuesta rápida y oportuna a las quejas y peticiones y otros asuntos de la población.
7. Participar en las actividades de capacitación de acuerdo con los planes que se aprueben al efecto.
8. Informar sobre las tareas que se le encomienden.
9. Presentar propuestas de solución a los problemas y deficiencias identificados en el proceso de Atención a la Población.

x) JEFE DE SECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA. Se rigen por lo establecido en el Decreto-Ley 349 “Del Asesoramiento Jurídico”, de 17 de octubre de 2017.

ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS JEFES DE CENTROS TÉCNICOS Y PUESTO DE DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

a) JEFE DEL CENTRO DE INFORMACIÓN

1. Controlar y diseminar la información que se recibe a través del Sistema de Comunicaciones de la Administración Municipal teniendo en cuenta el flujo establecido en el sistema de información territorial.
2. Tramitar con el Intendente los servicios informativos solicitados por los usuarios de las diferentes unidades organizativas de la Administración Municipal.
3. Priorizar la información al subsistema de la Administración Municipal y de los diferentes programas establecidos para mejorar la atención a la población en el territorio.
4. Desarrollar métodos de divulgación que permitan mantener actualizados a los usuarios del Consejo de la Administración Municipal y unidades organizativas subordinadas sobre los productos y servicios informativos a los que pueden acceder.
5. Analizar las incidencias de los sistemas informativos.
6. Participar en el diseño e implementación del Sistema Informativo de la Administración Municipal.
7. Controlar la calidad de los servicios informativos.

8. Proteger la información establecida en el Sistema de Información de la Administración Municipal.
9. Regular el cumplimiento del flujo informacional establecido para el sistema de información territorial.
10. Proponer cambios al sistema de información que contribuyan a su perfeccionamiento.
11. Exigir el cumplimiento de la disciplina, calidad, oportunidad, confiabilidad y conservación de la información de la Administración Municipal que se tributa al Subsistema de Información Estadística Nacional.

b) JEFE DEL CENTRO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

1. Organizar, coordinar y controlar la implementación del marco regulatorio asociado a las telecomunicaciones/TIC, la informática, el uso del espectro radioeléctrico, la ciberseguridad y los servicios postales en todas las unidades organizativas de la Administración Municipal.
2. Proponer al Intendente, según lo establecido, los planes y reglamentos de la Red de Datos del Gobierno.
3. Coordinar y controlar la implementación de los planes de medidas para garantizar la informatización segura de la Administración Municipal y las entidades de subordinación local; realizar los controles periódicos a la seguridad informática, evaluar el tráfico de las redes y proponer las medidas a acometer en caso de detectarse problemas.
4. Solicitar el permiso para el acceso a Internet, si procede, y la licencia de explotación de la Red de Datos, según lo establecido.
5. Responder, en lo que le corresponde, por asegurar el soporte de telecomunicaciones/TIC al Sistema de Información de la Administración Municipal.
6. Dirigir el desarrollo, de la implementación y el mantenimiento de aplicaciones informáticas y sitios Web que gestionen documentos con la información de interés para la Administración Municipal, de los ciudadanos y controlar su cumplimiento.
7. Contratar el diseño, desarrollo, implantación y mantenimiento de las aplicaciones, incluyendo los sistemas de gestión documental integrada, herramientas ofimáticas, y cuadro de mando para la toma de decisiones y la obtención de información veraz, íntegra, auténtica y confiable, entre otros.
8. Contratar la adquisición, instalación, reparación y mantenimiento del equipamiento de telecomunicaciones/TIC de la Administración Municipal; emitir las orientaciones para la adquisición e instalación en las entidades de subordinación local y controlar su cumplimiento.
9. Implementar los proyectos para la adopción de las telecomunicaciones/TIC en la Administración Municipal y entidades subordinadas.
10. Participar en la gestión de la demanda tecnológica en correspondencia con el plan de adopción y uso de las tecnologías.
11. Mantener actualizado el registro de los medios de telecomunicaciones/TIC, de informática, de ciberseguridad y de control del espectro radioeléctrico bajo su responsabilidad.
12. Proponer las actualizaciones de los sistemas operativos, aplicaciones y servicios de la Red de Datos.

13. Responder por el cumplimiento de las medidas para asegurar la infraestructura y los servicios de telecomunicaciones e informáticos que se requieren en la respuesta a las acciones del enemigo, en el enfrentamiento y la recuperación ante situaciones de desastre u otros hechos que afecten la seguridad y defensa territorial.

c) JEFE DEL PUESTO DE DIRECCIÓN

1. Conocer sobre las ocurrencias principales del servicio de guardia, así como de la situación económica, política y social del ámbito de responsabilidad.
2. Aprobar los partes e informes que se elaboran para su envío; controlar las indicaciones impartidas por el jefe de departamento de la Defensa y su cumplimiento.
3. Controlar la calidad de la documentación y de la información que se tramita; su registro, y el cumplimiento de las medidas de seguridad, protección y compartimentación.
4. Conocer los principales indicadores geográfico, medio ambiental, económico, social, y demográfico de funcionamiento del ámbito de responsabilidad.
5. Conocer las informaciones de tendencia urgente y relevante sobre afectaciones a los servicios y aseguramientos, que inciden en el cumplimiento de la actividad de la Administración Municipal, sus entidades subordinadas, y con relación a las estructuras de defensa territoriales, los planes priorizados, la protección y seguridad.
6. Controlar el cumplimiento de los procedimientos con los documentos personales dirigidos al titular y directivos indicados, recibidos en horarios no laborables.
7. Dominar los planes especiales para situaciones excepcionales y desastre, controlando su cumplimiento.
8. Dirigir personalmente la ejecución de la transmisión de la señal de alerta y alarma aérea a la población.
9. Presentar para la aprobación el plan para la organización de la ejecución del aviso, así como controlar su registro y control ante situaciones excepcionales u otras que se indique.
10. Controlar la actualización de los teléfonos y otras vías de localización de los principales cuadros y funcionarios de los órganos de dirección y entidades subordinadas, así como de los miembros del grupo de trabajo del Consejo de Defensa del componente no armado, que no están subordinados.
11. Controlar la actualización de los miembros de las Brigada de Trabajo, Salvamento y Reparación Urgente de Averías.
12. Controlar el despliegue de los documentos de Disposición para la Defensa de acuerdo con la situación y la activación de los locales del grupo de trabajo del Consejo de Defensa, en el Puesto de Dirección.
13. Controlar el estado, registro y control de los documentos de Disposición para la Defensa bajo su custodia.
14. Realizar las coordinaciones para la elaboración de las actas de cooperación con las entidades e instituciones del ámbito de responsabilidad; presentarlas a la aprobación del titular y controlar su cumplimiento.
15. Conocer las medidas de reducción de las vulnerabilidades y, las fuentes potenciales de riesgo en el ámbito de responsabilidad del Consejo de la Administración Municipal y sus entidades subordinadas.

16. Controlar el registro y recopilación de los resultados de los estudios de riesgo y toda la información que influya en la disminución del peligro.
17. Mantener el control de los inventarios de muebles y equipos de Gestión y Reducción de Riesgos en el puesto de dirección; garantizar su mantenimiento y evacuación.
18. Conocer los principales brotes epidémicos, epizooticos y epifiticos reportados en el organismo, entidades subordinadas y otras en su ámbito de responsabilidad.
19. Conocer las afectaciones relacionadas con el transporte de la Administración Municipal la disponibilidad de carga y los medios técnicos existentes.
20. Coordinar con los puestos de dirección de las entidades de origen y destino de las cargas y con los centros de carga y descarga en su ámbito de responsabilidad, la tramitación de la información de las afectaciones a estas.
21. Conocer la situación hidrometeorológica e hidrográfica y su influencia en el cumplimiento de las actividades de la Administración Municipal.
22. Conocer y tramitar las afectaciones del sistema de comunicaciones que garantiza las actividades principales de la Administración Municipal, controlando su restablecimiento oportuno y las medidas para su incremento en situaciones especiales e informar a los directivos con derecho.
23. Aprobar la planificación del servicio de guardia y controlar su cumplimiento.
24. Controlar la preparación para la realización del relevo del turno de guardia; y ejecutar el relevo del turno de guardia.
25. Participar en la confección de la planificación anual y elaborar la mensual del puesto de dirección; controlar su cumplimiento y registro.
26. Aprobar el reporte de asistencia y del personal a salir de vacaciones.
27. Presentar para la aprobación el plan de financiamiento del próximo año y controlar su ejecución.
28. Aprobar el Plan de Seguridad Informática, y el de Seguridad y Protección del Puesto de Dirección controlando su cumplimiento.
29. Controlar la correcta explotación de la instalación, medios y equipos; así como su registro y control.
30. Ejercer la autoridad funcional metodológica del trabajo con los puestos de dirección de las entidades subordinadas.
31. Exigir a los puestos de dirección de las entidades subordinadas el cumplimiento con calidad del servicio de guardia y el trabajo con la recopilación y la tramitación de la información al organismo superior.
32. Aprobar el plan de visitas de trabajo a los puestos de dirección de las entidades subordinadas.
33. Analizar los resultados de los estudios de peligro, vulnerabilidad y riesgo territoriales y ramales, dar seguimiento a su implementación y a las acciones y medidas de reducción de vulnerabilidades, en coordinación con el órgano de Defensa Civil y el grupo multidisciplinario creado para este fin.
34. Participar en la planificación y actualización de los estudios de peligro, vulnerabilidad y riesgo y verificar el estado de cumplimiento de las medidas previstas para mitigar vulnerabilidades.

35. Coordinar con el sistema de vigilancia y los puntos de alerta temprana, la obtención de la información para el análisis y evaluación de la situación del territorio, así como la actualización del sistema de información geográfica instalado en el Centro de Gestión de Reducción de Riesgo.
36. Supervisar sistemáticamente el uso y destino de los recursos asignados para la reducción de riesgos de desastre, en coordinación con el órgano de Defensa Civil y la estructura de dirección administrativa del Comercio Exterior y la Inversión Extranjera.