

TITULO	NOMBRE CORTO	DESCRIPCION
Las facultades de cada Área	LGT-BC-Fm-III	Las facultades de cada Área

Tabla Campos

Denominación del Área.	Denominación de la norma	Fundamento legal	Facultades del área	Fecha de validación	Área responsable de la información	Año	Fecha de actualización	Nota
Coordinación General	Reglamento Interno del Cor	Artículo 5	<p>La Coordinación General para el cumplimiento de sus atribuciones en la organización y administración del COPLADEMM previstas en el Acuerdo de Creación, tendrá las siguientes funciones:</p> <p>I.- Planear, programar y organizar el programa anual de trabajo del COPLADEMM, y someterlo a la consideración del Consejo Directivo;</p> <p>II.- Supervisar y asegurar el cumplimiento de los programas, tareas, acuerdos y convenios en que participen los órganos que integran el COPLADEMM;</p> <p>III.- Dirigir, supervisar y apoyar a los subcomités y comisiones del COPLADEMM, en el cumplimiento de las actividades y tareas encomendadas, así como mantener la calidad técnica de los análisis, estudios y evaluaciones en la elaboración de programas correspondientes a las comisiones de planeación;</p> <p>IV.- Coordinar, vigilar y evaluar el cumplimiento de las funciones encomendadas al COPLADEMM o que determine el Consejo Directivo;</p> <p>V.- Administrar eficientemente la aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros asignados al COPLADEMM;</p> <p>VI.- Instrumentar y aplicar las normas, políticas y lineamientos internos, para evaluar el cumplimiento de las actividades que se desarrollen en el COPLADEMM;</p> <p>VII.- Presentar el proyecto de presupuesto de egresos al Consejo Directivo para su aprobación, así como las modificaciones presupuestales que se susciten;</p> <p>VIII.- Integrar y presentar informes anuales de trabajo al Consejo Directivo, para su revisión y aprobación, en su caso. Así como los manuales administrativos del organismo;</p> <p>IX.- Presentar al presidente del COPLADEMM el proyecto del Plan Municipal de Desarrollo;</p> <p>X.- Vigilar se dé seguimiento, se actualice y se evalúe el Plan Municipal de Desarrollo a través de las comisiones de planeación.</p> <p>XI.- Elaborar y proponer al Consejo Directivo y al Ayuntamiento, las normas para el Proceso de Planeación que regulen la organización y funcionamiento de los subcomités y comisiones, así como las formas de consulta comunitaria para la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y del Programa de Obra Pública;</p> <p>XII.- Someter a validación el programa de obra pública ante la Comisión de Seguimiento y Evaluación de la Obra Pública Municipal y a la aprobación del ayuntamiento;</p> <p>XIII.- Autorizar la liberación de recursos de los convenios establecidos con el gobierno federal y/o estatal por obra y verificar que se cumpla con la normatividad municipal establecida, cuando el Ayuntamiento sea responsable de la administración de los recursos;</p> <p>XIV.- Vigilar el seguimiento a la ejecución de la obra pública municipal;</p> <p>XV.- Mantener un banco de información estadística que contribuya al desarrollo de programas de planeación;</p> <p>XVI.- Establecer indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo y el funcionamiento de las dependencias y entidades gubernamentales;</p> <p>XVII.- Las demás que se deriven de las disposiciones legales administrativas aplicables.</p>	9/22/2000	Coordinación General	2017	13/11/2017	
Coordinación Administrativa	Reglamento Interno del Cor	Artículo 6	<p>La Coordinación Administrativa tendrá las siguientes facultades y obligaciones:</p> <p>I.- Coordinar la elaboración de los estudios y proyectos administrativos, así como los sistemas y procedimientos de apoyo y de servicios; II.- Mantener permanentemente actualizados los manuales administrativos, así como los sistemas y procedimientos de apoyo y servicios;</p> <p>III.- Integrar el proyecto anual de presupuesto de ingresos, así como del presupuesto de egresos y por programa del COPLADEMM y someterlo a consideración del Coordinador General, así como programar, controlar y evaluar su adecuada aplicación atendiendo las políticas y lineamientos que al efecto se establezcan; Página 3 AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA</p> <p>IV.- Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados, programando las adquisiciones y suministros necesarios para el buen desarrollo de las actividades del COPLADEMM y salvaguardar los bienes propiedad del organismo;</p> <p>V.- Llevar la contabilidad, formular la cuenta pública y consolidar los estados financieros;</p> <p>VI.- Vigilar el cumplimiento de las políticas establecidas sobre la administración personal, bienes y servicios, así como gestionar los trámites correspondientes;</p> <p>VII.- Proponer de acuerdo a su competencia, las normas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter administrativo que deben regir al COPLADEMM;</p> <p>VIII.- Proporcionar información, datos o la cooperación técnica que le sea requerido por otras áreas del COPLADEMM, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto; y</p> <p>IX.- Las demás que se deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables.</p>	9/22/2000	Coordinación General	2017	13/11/2017	
Planeación Estretegica	Reglamento Interno del Cor	Artículo 8	<p>Son atribuciones del Departamento de Planeación Estratégica:</p> <p>I.- Organizar foros de consulta, talleres de planeación, diseño de encuestas y otras formas de consulta ciudadana para la elaboración del proyecto del Plan de Desarrollo Municipal;</p> <p>II.- Proponer a la Coordinación General la organización e integración de subcomités sectoriales y sus respectivas comisiones;</p> <p>III.- Diseñar esquemas de trabajo y metodologías para el desarrollo de actividades y tareas de las comisiones de planeación, así como para la elaboración de sus programas, seguimiento y evaluación;</p> <p>IV.- Integrar los reportes parciales y anuales de los avances de las comisiones en cumplimiento de las líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo;</p> <p>V.- Proponer los instrumentos jurídicos-administrativos del COPLADEMM, subcomités y sus comisiones respectivas a la coordinación general;</p> <p>VI.- Integrar el proyecto de Plan de Desarrollo Municipal de conformidad con las bases y lineamientos aprobados por el Consejo Directivo y el ayuntamiento;</p> <p>VII.- Dar seguimiento, actualizar y evaluar el Plan de Desarrollo Municipal a través de las comisiones de planeación adscritas a los subcomités sectoriales y especiales;</p> <p>VIII.- Orientar a los integrantes de las comisiones, brindándoles elementos que contribuyan a una mejor planeación y priorización de las acciones a desarrollarse en el municipio; y</p> <p>IX.- Las demás que se deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables.</p>	9/22/2000	Coordinación General	2017	13/11/2017	
Inversión Pública	Reglamento Interno del Cor	Artículo 9	<p>Son atribuciones del Departamento de inversión Pública:</p> <p>I.- Asesorar normativamente a los ejecutores de obra pública municipal sobre la elaboración de propuestas, programas de obra y acciones a desarrollar;</p> <p>II.- Recibir y analizar propuestas de inversión de dependencias y entidades ejecutoras para la realización de la obra pública municipal;</p> <p>III.- Integrar el programa de obra pública municipal y entregarlo a la Coordinación General para someterlo a validación ante la Comisión de Seguimiento y Evaluación de la Obra Pública y aprobación del ayuntamiento;</p> <p>IV.- Recibir los programas de obra por ejecutor y determinar su viabilidad normativa, técnica y financiera para su posterior autorización por la coordinación general;</p> <p>V.- Concentrar expedientes de autorización de la obra pública municipal;</p> <p>VI.- Monitorear y dar seguimiento a la ejecución de la obra pública municipal registrando sus avances físicos y financieros;</p> <p>VII.- Elaborar el cierre del inventario de la obra pública municipal;</p> <p>VIII.- Las demás que se deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables.</p>	9/22/2000	Coordinación General	2017	13/11/2017	
Sistematización y Estadística	Reglamento Interno del Cor	Artículo 10	<p>Son atribuciones del Departamento de Sistematización y Estadística:</p> <p>I.- Proponer y elaborar proyectos para la sistematización de información que permita agilizar el manejo de datos del COPLADEMM y del Gobierno Municipal;</p> <p>II.- Establecer contacto con instancias a nivel federal, estatal y municipal, así como con organismos sociales, empresariales e instituciones educativas que permitan establecer fuentes de información formales, que conlleven a la integración de anuarios y agendas estadísticas sectoriales;</p> <p>III.- Elaborar estudios comparativos de los diferentes sectores, que permitan generar indicadores que identifiquen el desarrollo del municipio en relación al entorno nacional;</p> <p>IV.- Proporcionar mantenimiento preventivo y/o correctivo a los sistemas de equipo de cómputo, requeridos por las áreas que integran el COPLADEMM; y</p> <p>VI.- Las demás que se deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables.</p>	9/22/2000	Coordinación General	2017	13/11/2017	