

OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL
COORDINACIÓN DE DIRECCIONES Y DELEGACIONES

FUNCIONES

Artículo 44.- (Reglamento interno de la Administración Pública del Municipio de Tecate, Baja California).

- Con el objeto de definir, dar seguimiento y evaluar las políticas y programas que se establezcan para la atención de materias que sean competencia concurrente de varias dependencias o entidades, el Presidente Municipal, directamente o por conducto del Coordinador de Direcciones y Delegaciones, dispondrá la integración de gabinetes interdisciplinarios que se deberán reunir periódicamente para atender los asuntos de su competencia o que les sean asignados.

Corresponderá al Coordinador de Direcciones y Delegaciones presentar para acuerdo del Presidente Municipal las propuestas y políticas administrativas que se requieran para procurar la eficiencia en el despacho de los asuntos de la administración pública municipal.

ATRIBUCIONES

Artículo 45.- A la Coordinación de Direcciones y Delegaciones le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Auxiliar al Presidente en los asuntos estratégicos y prioritarios de la administración pública municipal;
- II. Revisar y analizar los anteproyectos de políticas, planes, estudios, programas y proyectos que le encomiende expresamente el Ejecutivo Municipal, proporcionando una opinión fundamentada y demás elementos de análisis para la adecuada toma de decisiones;
- III. Requerir Informes de actividades y tareas específicas que realicen las dependencias de la administración pública municipal, así como las dependencias, delegaciones u órganos paramunicipales;
- IV. Coordinar y dar seguimiento a los estudios y proyectos presentados por el Ejecutivo Municipal, para proporcionar herramientas científicas para la toma de decisiones, y

V.- Organizar reuniones periódicas de titulares de las dependencias o entidades para la supervisión de programas y metas de proyectos estratégicos o de interés especial del Presidente Municipal.

VI.- Coordinar el seguimiento de los acuerdos que el Presidente emita en apoyo a los programas y proyectos municipales.

VII.- Informar al Presidente sobre la ejecución del Plan Municipal de Desarrollo de sus objetivos, estrategias proyectos programas y subprogramas que competan a la administración pública municipal.

VIII.- Integrar los documentos relacionados con el informe de la administración pública municipal.

IX.- Proponer planes programas y sistemas que tiendan al desarrollo y modernización administrativa municipal.

XI.- Informar al Presidente Municipal sobre los avances de los programas operativos anuales así como las metas programáticas de las dependencias del gobierno municipal.

XII.- Auxiliar al Presidente Municipal en la coordinación de sus asesores y consultores internos y externos en los perfiles ejecutivos y administrativos.

XIII.- Las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos y cuerdos del Ayuntamiento o le instruya el Presidente. Para el despacho de los asuntos de competencia de la Coordinación de Directores, contará con un auxiliar administrativo y con las siguientes áreas:

- a) De Estrategias y Proyectos y
- b) De Innovación y Mejora Gubernamental.