

FACULTADES DE CADA ÁREA

REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA

(...)

CAPITULO II

DE SU ESTRUCTURA ORGANICA

ARTÍCULO 4.- COPLADEMM para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con la siguiente estructura orgánica:

- I.- Coordinación General;
- II.- Coordinación Administrativa;
- III.- Departamento de Planeación Estratégica;
- IV.- Departamento de Inversión Pública; y
- V.- Departamento de Sistemas y Estadística.

CAPÍTULO III

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL COORDINADOR GENERAL

ARTÍCULO 5.- El Coordinador General, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Planear, programar y organizar el programa operativo anual del COPLADEMM, y someterlo a la consideración de la Junta Directiva;
- I BIS.-** Presentar a consideración de la Junta Directiva la estructura orgánica y funcional del COPLADEMM;
- II.- Supervisar y asegurar el cumplimiento de los programas, tareas, acuerdos y convenios en que participen los órganos que integran el COPLADEMM;
- 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;
- IV.- Coordinar, vigilar y evaluar el cumplimiento de las atribuciones encomendadas al COPLADEMM o que determine la Junta Directiva;
- IV BIS.-** Presentar a consideración de la Junta Directiva el proyecto de reglamento interior del COPLADEMM y las modificaciones que procedan.

V. Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros asignados al COLADEMM;

V. BIS- Presentar los proyectos de presupuesto de ingresos y de egresos a la Junta Directiva para su aprobación, así como las modificaciones presupuestales que se susciten;

VI.- Instrumentar y aplicar las normas, políticas y lineamientos internos, para evaluar el cumplimiento de las actividades que se desarrollen en el COPLADEMM;

VII.- Presentar los proyectos de presupuesto de ingresos y de egresos a la Junta Directiva para su aprobación, así como las modificaciones presupuestales que se susciten;

VIII. Presentar a consideración de la Junta Directiva, los informes parciales de avances programáticos, presupuestales y financieros para su revisión y aprobación, en su caso;

VIII BIS.- Presentar a consideración de la Junta Directiva el proyecto de bases y lineamientos para la formulación del Plan Municipal de Desarrollo;

VIII TER.- Coordinar la integración de los proyectos de Plan Municipal de Desarrollo y de su actualización, y cuando no se considere necesario actualizarlo, presentar a consideración del regidor que tenga a su cargo la coordinación de la Comisión de Planeación del Desarrollo Municipal, el dictamen que lo justifique;

IX.- Remitir al Presidente Municipal el proyecto del Plan Municipal de Desarrollo;

IX BIS.- Remitir al Presidente Municipal el proyecto del Plan Estratégico Municipal de Desarrollo.

X.- Vigilar se dé seguimiento, se actualice y se evalúe el Plan Municipal de Desarrollo a través de las comisiones de planeación.

X BIS. Promover la coordinación y colaboración intergubernamental que fomente la congruencia programática y presupuestal entre las administraciones públicas federal, estatal y municipal, coadyuvando al cumplimiento del Plan Estratégico Municipal y del Plan Municipal de Desarrollo;

XI. Elaborar y proponer a la Junta Directiva y al Ayuntamiento, las normas necesarias para el proceso de planeación;

XI BIS.- Impulsar la concertación y colaboración con todos los sectores de la sociedad con la finalidad de fortalecer su participación en la toma de decisiones públicas;

XI TER.- Proponer al Presidente Municipal la celebración de acuerdos y convenios con organismos de cooperación nacional e internacional, organizaciones de la sociedad civil, institutos de investigación públicos y privados, y demás

organizaciones de la sociedad civil, institutos de investigación públicos y privados, y demás organizaciones de la sociedad civil, institutos de investigación públicos y privados, y demás organizaciones afines, para orientar los esfuerzos al logro de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo y del Plan Estratégico Municipal;

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;

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;

XIV.- Vigilar el seguimiento a la ejecución de la obra pública municipal;

XV.- Mantener un banco de información estadística que contribuya al desarrollo de programas de planeación;

XVI. Establecer indicadores que permitan evaluar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo y el funcionamiento de las dependencias y entidades gubernamentales;

XVI BIS.- Remitir al Presidente Municipal el proyecto de lineamientos para la elaboración de programas y proyectos a cargo de la administración pública municipal y una vez aprobados asegurar su observancia y cumplimiento;

XVI TER.- Vigilar que la administración pública municipal planee y conduzca sus actividades con perspectiva de género y con sujeción a los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo;

XVI QUATER.- Someter a consideración del Presidente Municipal el proyecto de lineamientos a observar en la integración del informe de gobierno;

XVI QUINQUIES.- Remitir al Presidente Municipal, el proyecto de informe de gobierno, del estado que guarda la administración pública municipal para los efectos correspondientes;

XVI SEXIES.- Realizar estudios, proyectos, encuestas, trabajos de investigación especializada por cuenta propia y/o a través de terceros que le permitan cumplir con su objeto y comunicar oportunamente al Presidente Municipal el resultado de estos;

XVI SEPTIES.- Promover e incorporar a la administración pública municipal, modelos innovadores de gestión de gobierno, que cumplan con los criterios nacionales e internacionales de evaluación y desempeño de la gestión pública; y

XVII.- Las demás que se deriven de las disposiciones legales administrativas aplicables.

CAPITULO IV

DE LA COORDINACION ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 6.- La Coordinación Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Integrar el proyecto del programa operativo anual del COPLADEMM, y las modificaciones programáticas que se susciten y someterlo a consideración del Coordinador General;

II.- Integrar los proyectos de los manuales de organización y de procedimientos y una vez aprobados por la Junta Directiva, mantenerlos actualizados;

III. Integrar el proyecto anual de presupuesto de ingresos, así como del presupuesto de egresos del COPLADEMM y las modificaciones presupuestales que se susciten y someterlo a consideración del Coordinador General, así como programar, controlar y evaluar su adecuada aplicación atendiendo las políticas y lineamientos que al efecto establezcan;

III BIS.- Integrar los informes parciales de avances programáticos, presupuestales y financieros para su revisión y aprobación, en su caso;

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;

V. Registrar las transacciones en términos monetarios que afecten los activos, pasivos, ingresos y egresos del COPLADEMM en observancia a los principios de la contabilidad gubernamental, en los sistemas diseñados para tales efectos, así como formular la cuenta pública;

VI.- Vigilar el cumplimiento de las políticas establecidas en materia de recursos humanos, bienes y servicios, así como gestionar los trámites correspondientes;

VII.- Proponer de acuerdo a su competencia, las normas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter administrativo que deben regir al COPLADEMM;

VIII.- Proporcionar información, datos o la cooperación técnica que le sea requerida por otras unidades administrativas del COPLADEMM, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto; y

VIII-BIS.- Integrar la información pública de oficio en la Plataforma Nacional de Transparencia, conforme a los lineamientos establecidos; y

IX.- Las demás que se deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

CAPITULO V

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS DEPARTAMENTOS

ARTÍCULO 8.- Son atribuciones del Departamento de Planeación Estratégica:

I.- Organizar foros de consulta ciudadana, talleres de planeación, mesas de trabajo y demás vertientes de participación ciudadana para la elaboración del proyecto del Plan Municipal de Desarrollo;

II.- Proponer a la Coordinación General la organización e integración de subcomités sectoriales y sus respectivas comisiones;

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;

IV.- Integrar los reportes trimestrales de los avances de las comisiones en cumplimiento de

las líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo;

V.- Integrar el proyecto de Plan Estratégico Municipal de conformidad con las bases y lineamientos aprobados por el Junta Directiva y el Ayuntamiento: así como elaborar el proyecto de actualización del Plan Estratégico Municipal:

VI.- Integrar el proyecto de Plan Municipal de Desarrollo de conformidad con las bases y lineamientos aprobados por el Junta Directiva y el Ayuntamiento:

VII. - Monitorear y evaluar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo a través de las comisiones de planeación:

VII BIS. - Elaborar el proyecto de Actualización del Plan Municipal de Desarrollo, y cuando no se considere necesario actualizarlo, elaborar el proyecto de dictamen que lo justifique:

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;

VIII BIS. - Elaborar el proyecto de lineamientos para la elaboración de programas y proyectos a cargo de la administración pública municipal;

VIII TER. - Elaborar el proyecto de lineamientos a observar en la integración del informe de gobierno;

VIII QUATER. - Integrar el proyecto de informe de gobierno, del estado que guarda la administración pública municipal; y

IX.- Las demás que se deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 9.- Son atribuciones del Departamento de Inversión Pública:

I.- Asesorar normativamente a los ejecutores de obra pública municipal sobre la elaboración de propuestas, programas de obra y acciones a desarrollar;

II.- Recibir y analizar propuestas de inversión de dependencias. Entidades para municipales y de los representantes de sector del municipio para la realización de la obra pública municipal;

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;

III BIS. - Integrar la documentación e información sobre los programas y proyectos de obra de los gobiernos federal y estatal relacionados con el Municipio;

IV.- Recibir los programas de obra por ejecutor y determinar su viabilidad normativa, técnica y financiera para su posterior autorización por la coordinación general;

V.- Concentrar expedientes de autorización de la obra pública municipal;

VI.- Monitorear y dar seguimiento a la ejecución de la obra pública municipal registrando sus avances físicos y financieros, así como su georreferenciación en los sistemas informáticos diseñados para tales efectos;

VII.- Elaborar el cierre del inventario de la obra pública municipal;

VIII.- Las demás que se deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 10.- Son atribuciones del Departamento de Sistemas y Estadística:

I.- Recopilar, organizar y sistematizar las demandas y necesidades sociales de la población municipal para la automatización de información que permita agilizar y mejorar la toma de decisiones del COPLADEMM;

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 del Anuario Estadístico del año inmediato anterior;

II BIS. - Solicitar a las instituciones de la administración municipal los datos que permitan integrar el anexo estadístico municipal del año en curso;

III.- Elaborar estudios comparativos de los diferentes sectores, que permitan generar indicadores que identifiquen el desarrollo del municipio en relación al entorno nacional;

IV.- Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas. equipo de cómputo y de comunicaciones requeridos por las unidades administrativas que integran el COPLADEMM;

V.- Administrar los servicios web. la página oficial del COPLADEMM.

VI.- Administrar y operar el sistema de solicitudes de información del Estado de Baja California, el portal de transparencia y la Plataforma Nacional de Transparencia y mantenerlos actualizados, conforme a los lineamientos establecidos; y

VI.- Las demás que se deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables. (sic)

ARTÍCULO 10 BIS. - Son atribuciones de la Unidad de Transparencia:

I. Recabar y difundir la información a que se refieren los artículos 73 al 89 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.

III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información.

IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información.

V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes.

VI. Llevar un ingreso de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío.

VII. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad.

VIII. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior de sujeto obligado.

IX. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California y en las demás disposiciones aplicables.

X. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.