
SECRETARÍA TÉCNICA

SECRETARIA TÉCNICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE COZUMEL

SECRETARÍA TÉCNICA

OBJETIVOS DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

1. Gestionar recursos extraordinarios, nacionales e internacionales a través de convenios, acuerdos y programas con las entidades Federales, Estatales, Internacionales y privadas para el fortalecimiento de los programas, obras y acciones de Desarrollo municipal.
2. Formular y presentar a las autoridades el Plan Municipal de Desarrollo y los programas sectoriales, especiales, operativos y anuales que emanen del mismo, así como el sistema de control, evaluación y seguimiento para garantizar su adecuada ejecución y actualización.
3. Integrar el POA en tiempo y forma, incluyendo a todas las áreas de desarrollo, con el fin de optimizar la posición del Municipio ante las Administradoras de fondos.
4. Coordinar la operación del COPLADEMUN y a todos los órganos y subcomités integrantes del mismo, de acuerdo a los términos de ley.
5. Lograr que las áreas del Ayuntamiento desarrollen sus funciones acorde al Plan Municipal de Desarrollo.
6. Coordinar con todas las áreas responsables la certificación de la Agenda Desde Lo Local con el fin de obtener dicha certificación en tiempo y forma.
7. Contar con un banco de proyectos adecuado y suficiente.
8. Coadyuvar al logro de los proyectos validados propuestos por los distintos sectores a través de la asistencia técnica y la gestión coordinada de recursos.
9. Lograr una adecuada comunicación con las diferentes áreas del Ayuntamiento para asegurar el buen desempeño de los sectores.
10. Proveer a todas los sectores de las capacidades técnicas necesarias para el desarrollo adecuado de sus funciones y la consecución de sus objetivos.
11. Reunir, clasificar, organizar y presentar la información estadística básica del Municipio, del Estado, del País y en general de cualquier sector o tema que tenga relevancia para el Desarrollo Integral del Municipio.

SECRETARÍA TÉCNICA

METAS DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

1. Acceder a fondos internacionales y nacionales, mínimo a uno por año.
 - 1.1 Integrar el Banco General de Fuentes de Financiamiento y actualizarlo anualmente.
2. Integrar, validar y publicar el plan Municipal de Desarrollo y sus actualizaciones en los términos de ley.
 - 2.1 Establecer formalmente un adecuado sistema de control, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de desarrollo, y de los programas sectoriales, especiales y operativos anuales que emanen del mismo.
3. Tener integrado el Programa de Inversión Anual (PIA) a tiempo para el inicio de cada ejercicio antes del 1 de Noviembre, incluyendo los parámetros de seguimiento del avance.
4. Cumplir con la ley Planeación y con el Sistema Estatal de planeación con respecto a la creación, integración y operación del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN).
5. Supervisar cada 3 meses las diferentes áreas del Ayuntamiento para garantizar que sus funciones sean acorde al Plan Municipal de Desarrollo.
6. Obtener el Premio Nacional de Buen Gobierno durante los tres años de la presente administración.
7. Integrar al menos una ficha de proyecto a nivel perfil por Dirección en el banco de proyectos.
8. Lograr que el 100% de los proyectos validados por los sectores se lleven a cabo o al menos se dé inicio a los trámites para su logro.
9. Constituir el Directorio Municipal de Enlaces Técnicos.
 - 9.1 Realizar reuniones por cada gabinete.
10. Integrar el Manual Técnico de Gestión Municipal de Cozumel.
11. Cumplir con los términos del Acuerdo de Coordinación para la implementación del Sistema de Información Básica por Localidad.
 - 11.1 Integrar las diferentes bases de datos en un banco de información estadística básica Municipal.