

## Facultades que realiza la Secretaria Técnica

PUESTO	FUNCIONES
<p style="text-align: center;"><b>Secretaría Técnica</b></p> <p>Ser un enlace entre las direcciones y organismos de la Presidencia por medio de una política metodológica de vinculación permanente para el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo y en su caso toda instrucción del Presidente Municipal al gabinete.</p> <p style="text-align: center;"><i>Secretario Técnico</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dar seguimiento y valoración técnica a toda instrucción dada por la presidencia;</li> <li>2. Establecer mecanismo de coordinación con las direcciones y organismos descentralizados del Municipio por medio de la coordinación técnica para apoyar en la definición, diseño, desarrollo y evaluación de proyectos estratégicos.</li> <li>3. Llevar un control y seguimiento de minutas y acuerdos de las reuniones de gabinete mediante la sistematización de la información para posteriormente realizar informes mensuales de los resultados de los proyectos e instrucciones asignados a cada área.</li> <li>4. Coordinar la integración, evaluación y seguimiento a través de indicadores de cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo para posteriormente generar los informes que solicite la Presidencia.</li> <li>5. Coordinar y dar seguimiento a las actividades encomendadas a los consultores externos que complementen las actividades a desempeñar.</li> <li>6. Coordinar la organización, recepción y envío de la documentación interna y externa de las dependencias según corresponda a través del área de Oficialía de Partes.</li> <li>7. Representar al Presidente Municipal en actos públicos y encomiendas de carácter administrativo cuando sea necesario.</li> <li>8. Gestionar la creación e implementación de un sistema de procesamiento de información a través de una plataforma digital que concentre la totalidad de la información del Gobierno Municipal;</li> <li>9. Coordinar la generación de informes de los datos estadísticos municipales de manera coordinada y sistematizada con las direcciones de la administración municipal.</li> <li>10. Coordinar la elaboración y dar seguimiento a los Programas Operativos Anuales de las áreas funcionales de la Presidencia Municipal;</li> <li>11. Las demás que por la naturaleza de sus funciones, le encomiende el Presidente Municipal.</li> </ol>