

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO, MEDIO
AMBIENTE Y ECOLOGÍA DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, QUINTANA ROO.**
Publicado en el periódico Oficial del Estado de Quintana Roo el 19 de septiembre de 2018

CAPITULO V
DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

ARTICULO 18. Corresponde a la Coordinación Administrativa la responsabilidad de administrar los recursos humanos, materiales y financieros, así como programar el gasto del fondo fijo de la Dirección General, además el despacho de las siguientes funciones:

- I. Atender oficios de diferentes Entidades y Dependencias, dándoles contestación y seguimiento;
- II. Llevar el control de asistencias de todo el personal adscrito a la Dirección General;
- III. Integrar el anteproyecto de presupuesto de la Dirección General, previo acuerdo con el Director General;
- IV. Autorizar, vigilar y realizar el ejercicio del gasto público, de conformidad con las normas y lineamientos que establezcan las leyes;
- V. Integrar el programa anual de requerimientos de personal, material y equipo de trabajo, servicios de apoyo y, en general, de todos aquellos aspectos que sean necesarios para el funcionamiento administrativo de la Dirección General, manteniendo informado al Director General y autoridades competentes;
- VI. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Dirección General, en los términos y conforme a las normas y lineamientos aplicables;
- VII. Optimizar los recursos para mejorar el funcionamiento de la Dirección General;
- VIII. Elaborar el Programa Anual de la Dirección General, conforme al Plan de Desarrollo Municipal y al presupuesto que tenga asignado;
- IX. Apoyar al Director General en la formulación del informe anual en lo referente a las actividades que realiza la Dirección General;
- X. Proponer al Director General las políticas y técnicas administrativas para la mejor organización y funcionamiento de la Dirección General;
- XI. Sugerir los programas de capacitación y actualización de los funcionarios y empleados de la Dirección General;
- XII. Evaluar el desempeño de las Unidades Administrativas que integran la Dirección General, para determinar el grado de eficiencia y eficacia, así como el cumplimiento de las atribuciones que tienen encomendadas;
- XIII. Elaborar las requisiciones y darles seguimiento;
- XIV. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne el Director General; y
- XV. Proponer diferentes proyectos, acciones y obras en las materias de su atención y competencia, para ser contemplados en el programa operativo anual municipal, así como a través de los diferentes programas y/o fuentes de financiamiento para su ejecución.