

# PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2018



**AUTORIZO**

**Dr. Ricardo Hernández García**  
**Presidente Municipal**

**REVISO**

**MTRÓ. José León Gómez Soltero**  
**Secretario General**



**ELABORO**

**M.V.Z. Alan Valdovinos Covarrubias**  
**Síndico Municipal**



## **MISIÓN**

Acatar asesorar y representar al Municipio en los contratos que celebre en todo acto en que sea indispensable su intervención, ajustándose a las órdenes e instrucciones que en su caso reciba del Ayuntamiento, así mismo calificar, instalar y cuidar los procesos de ingreso y resolución de todos los asuntos ya sean internos y/o externos (como procesos de libertad condicional), orientando a salvaguardar los derechos humanos y garantías individuales de los ciudadanos

## **VISIÓN**

Desarrollar y aprovechar las capacidades institucionales del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal, en beneficio de la sociedad a partir de la constante actualización y aplicación estricta de su marco reglamentario de forma eficiente y transparente.

## **OBJETIVO GENERAL**

Promover un programa de mejora interna, acompañado de una flexibilización y agilización de los procedimientos operativos y administrativos.

## **METAS**

Representación jurídica del Municipio. Participación en sesiones con voz y voto.  
Participación en comisiones edilicias.

## **AMENAZAS**

Factores externos que están fuera del control de las entidades y que pueden perjudicar o limitar su desarrollo.

- Demandas
- Multas

## **METODOLOGIA:**

### **ACUERDOS, CONTRATOS Y CONVENIOS CON DEPENDENCIAS PARTICULARES Y DE GOBIERNO ESTATAL Y FEDERAL.**

Elaboración y/o revisión de contratos de compra venta, arrendamiento, comodato, donación, colaboración, etc., que son previamente aprobados por el Pleno.

### **SERVICIO SOCIAL**

Elaboración de programas semestrales a ofertar a la comunidad estudiantil a través de los diferentes centros educativos para la prestación de servicio social en el Ayuntamiento, recepción de prestadores de servicio, asignación de plazas y seguimiento hasta su término.

### **ATENCION A LA CIUDADANIA**

Orientación jurídica brindada a través de sindicatura y jurídico.

### **CEMENTERIOS**

Atender solicitudes de cambio de propietario de fosas del cementerio, así como mediar aquellas que se encuentran en conflicto hasta su resolución, en coordinación con Hacienda Municipal, Jurídico y Secretaria General.

### **MERCADOS**

Gestoría de recuperación de cuotas por concepto de renta de locatarios de mercados municipales.

## **RECURSOS NECESARIOS:**

### **HUMANOS:**

Personal eficiente y responsable para dar atención rápida, amable, oportuna y cordial en el momento que se requiera algún trámite administrativo.

### **MATERIALES:**

Contar con equipo de cómputo, copiadora, escáner, teléfono, internet y materiales (sillas, mesas, archiveros, escritorios, material de oficina) necesarios para otorgar un servicio oportuno y eficiente.

### **RESPONSABLES:**

Personal de Jurídico y demás áreas involucradas en los siguientes asuntos.

### **INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO:**

Convenios firmados y demandas emplazadas y contestadas por parte del Ayuntamiento en juicios vigentes.

### **INFORMES DE AVANCES Y RESULTADOS:**

Operación de la administración para mantener al día en la resolución de procedimientos iniciados evitando el rezago.

# DIAGNOSTICO ORGANIZACIONAL

El área de Secretaria General se encuentra constituida por dos personas:



## PRESUPUESTO

De lo cual se derivan los siguientes puntos financieros:

### SERVICIOS PERSONALES:

Síndico:

Sueldo, aguinaldo y prima vacacional: \$254,400.00

### MATERIALES Y SUMINISTROS

20 paquetes de hojas	\$452.00 cada caja de 10 paquete	\$904.00
6 tóner tinta	\$750.00	\$4,500.00
3 paquetes de post it	\$12.00	\$36.00
4 cuadernos	\$15.00	\$60.00
1 paquete de marca textos	\$22.00	\$22.00
1 paquete de grapas	\$14.00	\$14.00
3 paquetes de plumas	\$23.00	\$69.00
	<b>Subtotal:</b>	<b>\$5,605.00</b>

### SERVICIOS GENERALES

Luz, renta, entre otras de la oficina de secretaria General: **\$15,630.00**

Dando un total de: **\$ 551,270.00**

## RECURSOS MATERIALES

- 1 Computadora de escritorio, monitor marca lenovo y CPU lenovo y teclado Hp. (en buen estado)
- 1 Archivero de metal con cuatro cajones, color gris (en buen estado)
- 10 Cámaras (en buen estado)
- 1 Monitor LG (en buen estado)
- 1 Silla giratoria con 5 llantas, color negro (en buen estado)
- 2 Escritorios de madera (en buen estado)
- 1 Archivero de metal con dos puertas color gris (en buen estado)