PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2021

SOMBRERETE
H. AYUNTAMIENTO 2018 - 2021
JUNTOS LO HACEMOS DIFERENTE

H. AYUNTAMIENTO 2018-2021

DEPARTAMENTO:	**SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL**
PROGRAMA GENERAL:	**EJE 1.2 GESTIÓN MUNICIPAL, HONESTA, EFICIENTE Y EFICAZ**
MISIÓN:	Coordinar las actividades de la estructura operativa del H. Ayuntamiento Municipal, procurando la adecuada atención a las demandas y solicitudes de la ciudadanía, canalizándolas según corresponda a cada uno de los departamentos para su procedente tratamiento o solución. Facilitar y hacer uso eficiente de los recursos del Ayuntamiento con plena capacidad de acción en el marco de sus facultades y obligaciones; autogestor en la implementación de políticas y programas administrativos para ser un gobierno eficaz y honesto y tener un municipio ordenado. Así mismo poder identificar las necesidades y problemáticas de los habitantes del Municipio y así poder dar un trato justo y de igualdad social.
VISIÓN:	Ser la instancia administrativa que promueve la atención, la eficiencia, la transparencia la honradez y el servicio que la ciudadanía espera de los funcionarios del H. Ayuntamiento Municipal, Administración 2018 – 2021 de Sombrerete, Zac. Consolidar y optimizar la labor administrativa y operativa que favorezca la relación interna y externa buscando la adecuada coordinación con cada una de las direcciones que de ella dependen y así coadyuvar con los órganos ejecutivos y edilicios, posicionándose como una instancia promotora de la organización. "SER UNA SECRETARÍA DE GOBIERNO ALTAMENTE EFICIENTE, DANDO RESPUESTA INMEDIATA A LA CIUDADANÍA".
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:	Coordinar las actividades de las diferentes Direcciones que integran la estructura Administrativa del Gobierno Municipal, procurando siempre que se brinde atención oportuna y solución eficiente a las demandas y solicitudes planteadas por la ciudadanía de Sombrerete, Zac.

No.	ACTIVIDAD	FUNDAMENTO LEGAL Y/U OTROS	APOYOS EXTRAORDINARIOS	2020											
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Atender las actividades específicas que le encomiende el Ayuntamiento o el Presidente Municipal;	Ley Orgánica del Municipio Art. 100 inciso I-XIX		X	X	X	X	X	X	X	X				
2	Elaborar y entregar con la anticipación que señala esta ley, los citatorios a los	Ley Orgánica del Municipio Art. 100 inciso I-XIX													

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2021

	miembros del Ayuntamiento, para las Sesiones de Cabildo, mencionando en la notificación la propuesta del orden del día, lugar, hora y fecha de las mismas;														
3	Presentar en la primera sesión de Cabildo de cada mes, relación del número y contenido de los expedientes que se hayan turnado a comisiones, dando cuenta de los resultados en el mes anterior y de los asuntos que se encuentran pendientes;	Ley Orgánica del Municipio Art. 100 inciso I-XIX		x	x	x	x	x	x	x	x				
4	Estar presente en todas las sesiones del Ayuntamiento con voz informativa y levantar las actas de Cabildo en el libro correspondiente;	Ley Orgánica del Municipio Art. 100 inciso I-XIX		x	x	x	x	x	x	x	x				
5	Validar con firma las actas y documentos expedidos por el Ayuntamiento;	Ley Orgánica del Municipio Art. 100 inciso I-XIX		x	x	x	x	x	x	x	x				
6	Expedir y certificar copias de documentos, con acuerdo del Ayuntamiento o del Presidente Municipal;	Ley Orgánica del Municipio Art. 100 inciso I-XIX		x	x	x	x	x	x	x	x				
7	Recibir y dar trámite a los recursos de revisión que interpongan los particulares en contra de actos y resoluciones administrativas de las autoridades municipales, así como preparar los dictámenes de resolución y someterlos a la decisión del Ayuntamiento;	Ley Orgánica del Municipio Art. 100 inciso I-XIX		x	x	x	x	x	x	x	x				
8	Formular los proyectos de reglamentos municipales y someterlos a la consideración del Ayuntamiento	Ley Orgánica del Municipio Art. 100 inciso I-XIX		x	x	x	x	x	x	x	x				
9	Recopilar las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el Municipio y vigilar su	Ley Orgánica del Municipio Art. 100 inciso I-XIX		x	x	x	x	x	x	x	x				

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2021

	correcta aplicación														
10	Llevar los libros necesarios para el trámite y despacho de los asuntos municipales	Ley Orgánica del Municipio Art. 100 inciso I-XIX		x	x	x	x	x	x	x	x				
11	Administrar y custodiar el Archivo Municipal	Ley Orgánica del Municipio Art. 100 inciso I-XIX		x	x	x	x	x	x	x	x				
12	Elaborar el programa de necesidades de bienes y servicios que requieran las diversas dependencias administrativas	Ley Orgánica del Municipio Art. 100 inciso I-XIX		x				x			x				
13	Reclutar, seleccionar y promover la capacitación del personal que requieran los diversos órganos de la administración municipal y hacer la propuesta de contratación al Cabildo;	Ley Orgánica del Municipio Art. 100 inciso I-XIX				x									
14	Diseñar y proponer al Ayuntamiento el Sistema de Mérito y Reconocimiento al Servidor Público;	Ley Orgánica del Municipio Art. 100 inciso I-XIX			x										
15	Registrar y controlar la correspondencia oficial e informar al Cabildo de la misma;	Ley Orgánica del Municipio Art. 100 inciso I-XIX		x	x	x	x	x	x	x	x				
16	Formular el inventario de bienes muebles e inmuebles que conformen el patrimonio del Municipio, en coordinación con el Síndico Municipal y atendiendo la normatividad en materia de armonización contable;	Ley Orgánica del Municipio Art. 100 inciso I-XIX			x						x				
17	La edición, distribución y difusión de la Gaceta Municipal, así como gestionar las publicaciones en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado;	Ley Orgánica del Municipio Art. 100 inciso I-XIX		x		x		x		x					

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2021

18	Observar y hacer cumplir debidamente el Reglamento Interior del Ayuntamiento, procurando el pronto y eficaz despacho de los asuntos;	Ley Orgánica del Municipio Art. 100 inciso I-XIX		x	x	x	x	x	x	x	x				
19	Audiencias públicas (Ciudadanía, Regidores y Directores)	Ley Orgánica del Municipio Art. 100 inciso I-XIX				x			x						
20	Atender y dirigir las áreas departamentales dependientes en el organigrama, de esta Secretaría de Gobierno	Ley Orgánica del Municipio Art. 100 inciso I-XIX		x	x	x	x	x	x	x	x				
21	Intermediar en las solicitudes del Cabildo y la Administración	Ley Orgánica del Municipio Art. 100 inciso I-XIX		x	x	x	x	x	x	x	x				
22	Dar atención y seguimiento a los asuntos del H. Ayuntamiento de acuerdo a las facultades de la Ley Orgánica del Municipio	Ley Orgánica del Municipio Art. 100 inciso I-XIX		x	x	x	x	x	x	x	x				
23	Atender y autorizar eventos, espectáculos, cierres de calles y eventos públicos	Ley Orgánica del Municipio Art. 100 inciso I-XIX		x	x	x	x	x	x	x	x				
24	Recepción, canalización y seguimiento de la correspondencia recibida y emitida.	Ley Orgánica del Municipio Art. 100 inciso I-XIX		x	x	x	x	x	x	x	x				
25	Elaboración, certificación y trámite de documentos	Ley Orgánica del Municipio Art. 100 inciso I-XIX		x	x	x	x	x	x	x	x				
26	Detección de necesidades de materiales y suministros necesarios para la atención al público y elaboración de docs.	Ley Orgánica del Municipio Art. 100 inciso I-XIX			x			x			x				
27	Convocatorias, instalación y toma de protesta de Comités (Salud, Prevención de las Adicciones, Seguridad Pública, Ecología, Cultura del Agua, Archivo Histórico, Protección Civil, etc)	Ley Orgánica del Municipio Art. 100 inciso I-XIX		x		x		x		x					

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2021

28	Dar seguimiento, evaluar y proponer los requerimientos de personal para la eficiencia y eficacia del servicio público	Ley Orgánica del Municipio Art. 100 inciso I-XIX			x						x				
29	Vigilar la entrega oportuna en tiempo y forma de todas y cada una de las prestaciones del personal	Ley Orgánica del Municipio Art. 100 inciso I-XIX		x	x	x	x	x	x	x	x				
30	Atender y mantenerse informado sobre el servicio postal, telegráfico y de Internet a fin de mantener una comunicación eficiente de enlace con todas las dependencias Gubernamentales de todos los niveles de gobierno.	Ley Orgánica del Municipio Art. 100 inciso I-XIX		x	x	x	x	x	x	x	x				
31	Coordinarse con Sindicatura para la atención de aspectos de inventarios, contratación de servicios, uso de vehículos y atención de asuntos jurídicos de manera responsable, oportuna, eficiente y eficaz de acuerdo a la normatividad vigente.	Ley Orgánica del Municipio Art. 100 inciso I-XIX		x	x	x	x	x	x	x	x				
32	Atender la logística de reuniones y eventos que con motivo de tomar decisiones, organizar, coordinar y llegar a acuerdos por el presidente municipal, el cabildo y direcciones sean necesarias para el progreso de los habitantes del municipio.	Ley Orgánica del Municipio Art. 100 inciso I-XIX		x	x	x	x	x	x	x	x				
33	Impresión de material didáctico e información	Ley Orgánica del Municipio Art. 100 inciso I-XIX		x	x	x	x	x	x	x	x				
34	Coordinarse con el área de Recursos Humanos para diagnosticar los requerimientos de capacitación y/o su	Ley Orgánica del Municipio Art. 100 inciso I-XIX			x						x				

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2021

	actualización en el desempeño de sus actividades para el buen servicio a los ciudadanos.														
35	Servicios de impresión, difusión, información y publicación de boletines, gaceta y documentos oficiales.	Ley Orgánica del Municipio Art. 100 inciso I-XIX		x	x	x	x	x	x	x	x				
36	Atención y canalización de necesidades de equipo, mobiliario, renta de fotocopiadoras para la atención de las actividades.	Ley Orgánica del Municipio Art. 100 inciso I-XIX		x	x	x	x	x	x	x	x				
37	Mantenimiento y conservación de las oficinas de presidencia y secretaría.	Ley Orgánica del Municipio Art. 100 inciso I-XIX				x			x						
38	Enlace y Coordinación con dependencias Municipales, Estatales, Federales y diversos sectores de la población	Ley Orgánica del Municipio Art. 100 inciso I-XIX		x	x	x	x	x	x	x	x				
39	Atención humanitaria a grupos vulnerables (Gastos funerarios, Servicios médicos, Apoyo a Discapacitados, Apoyos Alimentarios, Canalización y gestión de cambios de estilo de vida, etc.)	Ley Orgánica del Municipio Art. 100 inciso I-XIX		x	x	x	x	x	x	x	x				
40	Apoyo y atención a indicaciones e instrucciones presidenciales, atención a compromisos de presidente, trámites y gestión	Ley Orgánica del Municipio Art. 100 inciso I-XIX		x	x	x	x	x	x	x	x				
41	Atención a la gestión de regidores y canalización de solicitudes	Ley Orgánica del Municipio Art. 100 inciso I-XIX		x	x	x	x	x	x	x	x				
42	Comunicación y coordinación con dependencias filiales de la presidencia municipal (DIF, AGUA POTABLE, ETC)	Ley Orgánica del Municipio Art. 100 inciso I-XIX		x	x	x	x	x	x	x	x				
43	Certificación de documentos, fierros ganaderos,	Ley Orgánica del Municipio Art. 100		x	x	x	x	x	x	x	x				

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2021

	autorizaciones y actas de cabildo.	inciso I-XIX													
44	Autorización de Comisiones Oficiales y uso de vehículos	Ley Orgánica del Municipio Art. 100 inciso I-XIX		x	x	x	x	x	x	x	x				
45	Auxiliar a las autoridades Federales y Estatales.	Ley Orgánica del Municipio Art. 100 inciso I-XIX		x	x	x	x	x	x	x	x				