

MINERAL DEL CHICO

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)
SECRETARIA MUNICIPAL 2017
MICH-SM-2017**



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
MARCO LEGAL	5
MISION	8
VISION	8
OBJETIVO	9
ORGANIGRAMA	10
DIAGNOSTICO DEL PROBLEMA "FALTA DEREGLEMENTOS	11
CALENDARIO DE ACTIVIDADES	12



INTRODUCCIÓN

CON FUNDAMENTO EN LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE LA MATERIA, SE PRESENTA AQUÍ EL PROGRAMA OPERATIVO DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL. EL PRESENTE ES UN DOCUMENTO QUE CONTIENE LA DESCRIPCIÓN DETALLADA Y ESPECÍFICA DE CADA UNA DE LAS FUNCIONES A REALIZAR QUE COMPONEN A NUESTRA SECRETARÍA MUNICIPAL, Y ES, POR LO TANTO UNA IMPORTANTE HERRAMIENTA PARA EL QUEHACER COTIDIANO DE ESTA PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL EL PROGRAMA OPERATIVO (POA) FORMA PARTE TOTAL DE LAS ACCIONES QUE EMPRENDEMOS PARA PROMOVER EL BIENESTAR SOCIAL DE LA POBLACIÓN, PUESTO QUE EN ÉL SE PLASMAN DE MANERA ORGANIZADA CUÁLES SON LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN DÍA A DÍA NUESTRAS ÁREAS DE ACUERDO CON SUS ATRIBUCIONES SEÑALADAS EN EL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MINERAL DEL CHICO, HIDALGO. (2016 – 2020).

EL ACTUAL MANUAL ES UNA GUÍA PARA EL DIRECTIVO O SERVIDOR PÚBLICO DE MINERAL DEL CHICO, PERMITE DESARROLLAR LA CONSTRUCCIÓN DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR) EN EL MUNICIPIO, COMO UNA HERRAMIENTA INDISPENSABLE PARA ALCANZAR LAS METAS PROYECTADAS EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2016-2020.

EN EL MISMO SE REALIZA UNA SERIE DE RECOMENDACIONES QUE MUESTRA DE FORMA SIMPLIFICADA, ESQUEMATIZADA Y HOMOGÉNEA, LOS CONCEPTOS METODOLÓGICOS BÁSICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS. CONTIENE LA BASE PARA DESARROLLAR PLANES OPERATIVOS ANUALES DE CADA ÁREA, Y QUE SON UNA DIRECTRIZ A SEGUIR DEL DIRECTIVO O RESPONSABLE DE CADA ÁREA, GENERANDO UNA ESTRUCTURA Y UN PROCESO CON FIN DE ALCANZAR LOS OBJETIVOS Y METAS PLANTEADAS EN LA ADMINISTRACIÓN.

LOS ELEMENTOS METODOLÓGICOS A LOS QUE SE HACE MENCIÓN EN LA PRESENTE GUÍA, SON MERAMENTE RECOMENDACIONES PARA APOYAR Y FACILITAR LA CONSTRUCCIÓN DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS.



SE BUSCA QUE CADA ÁREA RESPONSABLE DEL MUNICIPIO DEL MINERAL DEL CHICO BUSQUE ACCIONES QUE DERIVEN DE LOS PROGRAMAS ANUALES DIRIGIDAS A LA POBLACIÓN BUSCANDO LOS BIENES Y SERVICIOS QUE PROPORCIONEN SOLUCIÓN O ATENCIÓN A LAS NECESIDADES DE CADA COMUNIDAD DEL MUNICIPIO. EN CONCLUSIÓN LA PRESENTE GUÍA BUSCA LA APLICACIÓN DE MML Y MIR COMO UNA HERRAMIENTA QUE FACILITA EL PROCESO DE CONCEPTUALIZACIÓN., DISEÑO, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAM

MARCO LEGAL

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO.
- LEY ORGÁNICA MUNICIPAL.
- BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO.
- PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.
- LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.
- REGLAMENTO INTERNO DEL H AYUNTAMIENTO DE MINERAL DEL CHICO,

EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS (CPEUM) ESTABLECE LAS BASES Y FACULTADES DEL ESTADO PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS GENERALES COMO EL PLANEAR EL DESARROLLO SOCIAL Y EJERCER LOS RECURSOS PÚBLICOS EFICAZ Y EFICIENTEMENTE.

LOS ARTÍCULOS EMANADOS DE LA CPEUM DOTAN EL ESTADO DE RECURSOS NECESARIOS PARA CONSTRUIR UN PAÍS EN PLENO DESARROLLO POLÍTICO, ECONÓMICO Y SOCIAL.



ASÍ MISMO LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA FEDERACIÓN, LOS ESTADOS Y LOS MUNICIPIOS TIENEN EN TODO TIEMPO LA OBLIGACIÓN DE APLICAR CON IMPARCIALIDAD LOS RECURSOS PÚBLICOS QUE ESTÁN BAJO SU RESPONSABILIDAD SIN INFLUIR EN LA EQUIDAD DE LA COMPETENCIA ENTRE LOS PARTIDOS POLÍTICOS.

(CPEUM). ARTÍCULO 26. INCISO A. EL ESTADO ORGANIZARÁ UN SISTEMA DE PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA DEL DESARROLLO NACIONAL QUE IMPRIMA SOLIDEZ, DINAMISMO, COMPETITIVIDAD, PERMANENCIA Y EQUIDAD DEL CRECIMIENTO DE LA ECONOMÍA PARA LA INDEPENDENCIA Y LA DEMOCRATIZACIÓN POLÍTICA, SOCIAL Y CULTURA DE LA NACIÓN. LEY DE PLANEACIÓN (LP). ARTÍCULO 3. LA ORDENACIÓN NACIONAL Y SISTEMÁTICA DE LA ACCIONES QUE EN BASE AL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL EN MATERIA DE REGULACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA, SOCIAL POLÍTICA, CULTURAL.....>>.

LP ARTÍCULO 23. LOS PROGRAMAS SECTORIALES SE SUJETARÁN A LAS PREVISIONES CONTENIDAS EN EL PLAN Y ESPECIFICARÁN LOS OBJETIVOS, PRIORIDADES Y POLÍTICAS QUE REGISTRARÁN EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DEL SECTOR ADMINISTRATIVO QUE SE TRATE. CONTENDRÁN ASIMISMO, ESTIMACIONES DE RECURSOS Y DETERMINACIONES SOBRE INSTRUMENTOS Y RESPONSABLES DE SU EJECUCIÓN>>.

LP ARTÍCULO 27. PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN Y LOS PROGRAMAS SECTORIALES, INSTITUCIONALES, REGIONALES Y ESPECIALES, LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES ELABORARÁN PROGRAMAS ANUALES QUE INCLUIRÁN LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y DE POLÍTICA ECONÓMICA, SOCIAL, AMBIENTAL Y CULTURAL CORRESPONDIENTES. ESTOS PROGRAMAS ANUALES QUE DEBERÁN SER CONGRUENTES ENTRE SÍ, REGISTRARÁN DURANTE TODO EL AÑO... >>

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO

ARTÍCULO 98.- SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL: I. TENER A SU CARGO EL DESPACHO Y DIRECCIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL Y EL ARCHIVO DEL AYUNTAMIENTO; II. CONTROLAR LA CORRESPONDENCIA OFICIAL Y DAR CUENTA DE LOS ASUNTOS AL PRESIDENTE PARA ACORDAR EL TRÁMITE Y DARLE SEGUIMIENTO; III. ESTAR PRESENTE EN TODAS LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO CON DERECHO A VOZ; IV. EXPEDIR LAS COPIAS, CREDENCIALES Y DEMÁS CERTIFICACIONES Y DOCUMENTOS QUE ACUERDE EL PRESIDENTE MUNICIPAL; V. REFRENDAR CON SU FIRMA LOS DOCUMENTOS OFICIALES SUSCRITOS POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL; VI. FORMULAR Y PRESENTAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL LA RELACIÓN MENSUAL DE EXPEDIENTES RESUELTOS EN DICHO PLAZO, O QUE SE ENCUENTREN PENDIENTES DE RESOLUCIÓN, CON MENCIÓN SUCINTA DEL ASUNTO EN CADA CASO; VII. CON LA INTERVENCIÓN DEL SÍNDICO, ELABORAR EL INVENTARIO GENERAL Y REGISTRO EN LIBROS ESPECIALES DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES, PROPIEDAD DEL MUNICIPIO, DE DOMINIO PÚBLICO Y DE DOMINIO PRIVADO, EXPRESANDO TODOS LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN, VALOR Y DESTINO DE LOS MISMOS; VIII. CONFORMAR Y MANTENER ACTUALIZADA UNA COLECCIÓN DE LEYES, DECRETOS, REGLAMENTOS, CIRCULARES, PERIÓDICOS OFICIALES DEL ESTADO, Y EN GENERAL DE TODAS LAS DISPOSICIONES LEGALES DE APLICACIÓN EN EL MUNICIPIO Y EN EL ESTADO; IX. DESEMPEÑAR LA FUNCIÓN DE SECRETARIO DE LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO; X. SUPLENIR LAS FALTAS DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, EN LOS TÉRMINOS DE ESTA LEY; XI. DISTRIBUIR ENTRE LOS EMPLEADOS DE LA SECRETARÍA A SU CARGO, LAS LABORES QUE DEBAN DESEMPEÑAR; XII. DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y COMISIONES OFICIALES, QUE LE CONFIERA EL PRESIDENTE; XIII. CUIDAR QUE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES, CONCURRAN A LAS HORAS DE DESPACHO Y REALICEN SUS LABORES CON PRONTITUD, EXACTITUD Y EFICACIA; XIV. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR EN LA ESFERA DE SU COMPETENCIA, LOS BANDOS DE GOBIERNO Y POLÍTICA, EL



REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN Y LOS REGLAMENTOS DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL, EL DE PROTECCIÓN CIVIL Y TODAS LAS NORMAS LEGALES ESTABLECIDAS Y LOS ASUNTOS QUE LE ENCOMIENDE EL PRESIDENTE MUNICIPAL, PARA LA CONSERVACIÓN DEL ORDEN, LA PROTECCIÓN DE LA POBLACIÓN Y EL PRONTO Y EFICAZ DESPACHO DE LOS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES; Y XV. COMPARECER ANTE EL AYUNTAMIENTO, CUANDO SE LE REQUIERA. LEY ORGÁNICA MUNICIPAL INSTITUTO DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS 45 PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES Y EL DESAHOGO DE LOS ASUNTOS LEGALES, EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL, PODRÁ ESTAR ASISTIDO DE UNA UNIDAD TÉCNICA JURÍDICA.

BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO.

ARTÍCULO 72.-

SON SERVIDORES PÚBLICOS SUPERIORES EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL:

I. EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL; Y,

II. LOS DIRECTORES, Y EN GENERAL LOS TITULARES DE LAS ÁREAS EN LAS QUE EL AYUNTAMIENTO SE AUXILIA PARA EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 39. EL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL (COPLADEM) SERÁ EL PRINCIPAL ÓRGANO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL Y LA COORDINACIÓN ENTRE ÓRDENES DE GOBIERNO ASÍ COMO PARA INTEGRAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS GRUPOS SOCIALES Y PRIVADOS AL PROCESO DE PLANEACIÓN. LA NATURALEZA ESTRUCTURAL Y FUNCIONAMIENTO DE ESTE COMITÉ SE ESTABLECERÁ EN EL INSTRUMENTO JURÍDICO QUE LO REGULA.

ARTÍCULO 45. EL PLAN MUNICIPAL INDICARÁ LOS PROGRAMAS QUE DEBERÁN SER FORMULADOS PARA EL IMPULSO DEL DESARROLLO DEL MUNICIPIO. DICHS PROGRAMAS DEBERÁN TENER CONGRUENCIA CON LOS OBJETIVOS Y PRIORIDADES DE LA PLANEACIÓN ESTATAL Y NACIONAL DEL DESARROLLO, Y SU VIGENCIA NO EXCEDERÁ DEL PERIODO DEL GOBIERNO MUNICIPAL EN QUE SE APRUEBEN AUNQUE SUS PROYECCIONES Y PERSPECTIVAS SE REFIERAN A UN PLAZO MAYOR.

ARTÍCULO 46. LA DEPENDENCIA MUNICIPAL A CUYO CARGO SE ENCUENTRE LA PLANEACIÓN MUNICIPAL DEL DESARROLLO OBTENDRÁ Y PROCESARÁ LA INFORMACIÓN SOCIAL, ECONÓMICA Y POLÍTICA DEL MUNICIPIO Y DE SU CONTEXTO SOCIOECONÓMICO REGIONAL Y ESTATAL QUE RESULTE CONVENIENTE PARA ORIENTAR, EN COORDINACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y FEDERAL LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL.

ARTÍCULO 47. LAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEBERÁN FORMULAR SUS PROGRAMAS SUJETÁNDOSE A LAS PREVISIONES CONTENIDAS EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO Y ESPECIFICARÁN LOS OBJETIVOS PRIORIDADES Y POLÍTICAS QUE REGIRÁN EL DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE QUE SE TRATE, CONTENIENDO ESTIMACIONES DE RECURSOS DETERMINANDO INSTRUMENTOS Y RESPONSABLES DE SU EJECUCIÓN.



ARTÍCULO 48. PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN MUNICIPAL Y LOS PROGRAMAS, LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES ELABORARÁN PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES QUE INCLUIRÁN LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y DE POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL CORRESPONDIENTES LOS CUALES REGISTRARÁN DURANTE EL AÑO DE QUE SE TRATE LAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y SERVIRÁN DE BASE PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS ANTEPROYECTOS DE PRESUPUESTO ANUALES.

ARTÍCULO 49. EL PLAN MUNICIPAL Y LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO UNA VEZ APROBADOS, SERÁN OBLIGATORIOS PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL EN EL ÁMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS.

LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

ARTÍCULO 1. LA PRESENTE LEY ES DE ORDEN PÚBLICO Y DE OBSERVANCIA GENERAL EN TODA LA REPÚBLICA, Y TIENE POR OBJETO DISTRIBUIR COMPETENCIAS ENTRE LOS ÓRDENES DE GOBIERNO PARA ESTABLECER LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, SUS OBLIGACIONES, LAS SANCIONES APPLICABLES POR LOS ACTOS U OMISIONES EN QUE ESTOS INCURRAN Y LAS QUE CORRESPONDAN A LOS PARTICULARES VINCULADOS CON FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS PARA SU APLICACIÓN.

ARTÍCULO 2. SON OBJETO DE LA PRESENTE LEY:

- I. ESTABLECER LOS PRINCIPIOS Y OBLIGACIONES QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS;
- II. ESTABLECER LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES Y NO GRAVES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, LAS SANCIONES APPLICABLES A LAS MISMAS, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS PARA SU APLICACIÓN Y LAS FACULTADES DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA TAL EFECTO;
- III. ESTABLECER LAS SANCIONES POR LA COMISIÓN DE FALTAS DE PARTICULARES, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS PARA SU APLICACIÓN Y LAS FACULTADES DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA TAL EFECTO;
- IV. DETERMINAR LOS MECANISMOS PARA LA PREVENCIÓN, CORRECCIÓN E INVESTIGACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, Y
- V. CREAR LAS BASES PARA QUE TODO ENTE PÚBLICO ESTABLEZCA POLÍTICAS EFICACES DE ÉTICA PÚBLICA Y RESPONSABILIDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO



REGLAMENTO INTERIOR DEL H AYUNTAMIENTO DE MINERAL DEL CHICO,

EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL ASISTE A LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO CON VOZ INFORMATIVA EN LOS TÉRMINOS DE LEY, QUIEN NO TENDRÁ DERECHO A VOTO.

ARTÍCULO 17.- EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL DISPONDRÁ QUE LOS REGLAMENTOS, PRESUPUESTO DE EGRESOS, INICIATIVAS DE LEY Y DISPOSICIONES NORMATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL SEAN PUBLICADOS EN LA TABLA DE AVISOS DEL AYUNTAMIENTO Y/O EN LA GACETA MUNICIPAL, ASÍ COMO EN LOS CASOS ESPECÍFICOS, EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO.

MISIÓN

SER UNA SECRETARIA QUE HACE UN USO EFICIENTE Y ORDENADO DE SUS RECURSOS CON PLENA CAPACIDAD DE ACCIÓN EN EL MARCO DE SUS FACULTADES Y OBLIGACIONES; AUTOGESTORA EN LA IMPLEMENTACIONES POLÍTICAS Y PROGRAMAS ADMINISTRATIVOS PARA SER UN GOBIERNO EFICAZ Y HONESTO Y TENER A EL MUNICIPIO DE MINERAL DEL CHICO ORDENADO, AMIGABLE Y PROGRESISTA, DONDE POR LA FORTALEZA DE SUS FAMILIAS, SE GENERE PERMANENTEMENTE EL BIEN COMÚN.

VISIÓN

CONSOLIDAR Y OPTIMIZAR LA LABOR SOCIAL ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA QUE FAVOREZCA LA RELACIÓN INTERNA Y EXTREMA BUSCANDO UNA ADECUADA COORDINACIÓN CON CADA UNA DE LAS JEFATURAS QUE DE ELLA DEPENDEN, ASÍ COMO COADYUVAR CON LOS ÓRGANOS EJECUTIVOS Y EDILICIOS, POSICIONÁNDOSE COMO UNA INSTANCIA PROMOTORA DEL DESARROLLO GUBERNAMENTAL DE MINERAL DEL CHICO.



OBJETIVO

Nombre del Programa derivado del Plan Municipal de Desarrollo	Objetivo de Programa	Nivel del Indicador	Nombre del Indicador	Dimensión	Definición del Indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Línea base	Metas programadas	Avance de metas	Sentido del indicador	Fuente de Información	Nombre del Programa derivado del Plan Municipal de Desarrollo
GESTION JURIDICA MUNICIPAL	REALIZAR COSTANCIAS DE POSESION, RESIDENCIA E IDENTIDA PARA LA CIUDADANIA SOLICITANTE	ACTIVADO	REALIZAR COSTANCIAS	EFICACIA	REALIZAR COSTANCIAS DE POSESION, RESIDENCIA E IDENTIDA PARA LA CIUDADANIA SOLICITANTE	SUMATORIA DE COSTANCIAS REALIZADAS	NUMERO	ANUAL	150	200	81	ASENDENTE	CARPETA DE COSTANCIAS	GESTION JURIDICA MUNICIPAL
GESTION JURIDICA MUNICIPAL	REALIZAR ACTAS DE CABILDO POR PETICIONES DE REGIDORES	ACTIVADO	REALIZAR ACTAS DE CABILDO	EFICACIA	REDACTAR ACTAS DE CABILDO PARA PETICIONES DE REGIDORES HACIA EL AYUNTAMIENTO	SUMATORIA DE ACTAS REALIZADAS	NUMERO	ANUAL	28	30	12	ASENDENTE	LIBRO DE ACTAS	GESTION JURIDICA MUNICIPAL
GESTION JURIDICA MUNICIPAL	SOLICITUDES INTERNAS PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE LA PRESIDENCIA	FIN	REALIZAR SOLICITUDES	EFICACIA	RECIBIR SOLICITUDES DE NECESIDADES INTERNAS DE LA PRESIDENCIA	SUMATORIAS DE SOLICITUDES RECIBIDAS	NUMERO	ANUAL	80	90	30	ASENDENTE	CONTROL DE SOLICITUDES	GESTION JURIDICA MUNICIPAL
GESTION JURIDICA MUNICIPAL	PUBLICACION DE REGLAMENTOS PARA TENER UN AYUNTAMIENTO ORDENADO	FIN	REALIZAR REGLAMENTOS	EFICACIA	PUBLICAR REGLAMENTOS PARA TENER UN AYUNTAMIENTO ORDENADO	SUMATORIA DE REGLAMENTOS PUBLICADOS	NUMERO	ANUAL	7	8	0	ASENDENTE	PAGINA OFICIAL DEL MUNICIPIO	GESTION JURIDICA MUNICIPAL
GESTION JURIDICA MUNICIPAL	PRE-CARTILLAS PARA QUE LOS JOVENES TENGAN TODOS SUS DOCUMENTOS EN ORDEN	FIN	LLENADO DE PRE-CARTILLAS A LOS JOVENES PARA QUE TENGAN SUS PAPELES EN ORDEN	EFICACIA	LLENADO DE PRE-CARTILLAS A LOS JOVENES PARA QUE TENGAN SUS PAPELES EN ORDEN	SUMATORIA DE PRE-CARTILLAS	NUMERO	MENSUAL	47	80		ASENDENTE	CARPETA DE PRE-CARTILLAS	GESTION JURIDICA MUNICIPAL



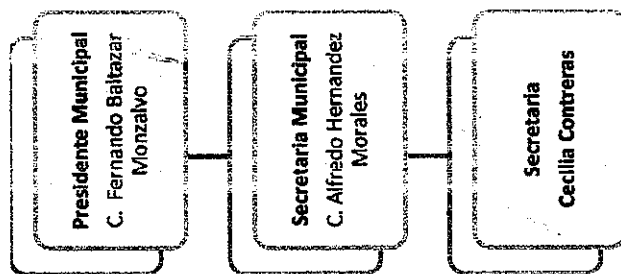
COLABORAR ESTRECHAMENTE CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y CON EL AYUNTAMIENTO DE MINERAL DEL CHICO PARA UNA MEJOR TOMA DE DECISIONES EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, ASÍ COMO MANTENER UNA ESTRECHA COMUNICACIÓN CON LA CIUDADANÍA A EFECTO QUE HAYA UNA ADECUADA INFORMACIÓN ENTRE AMBAS PARTES

ESPECÍFICOS:

DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS PROPIOS DE LA SECRETARÍA A LOS QUE ASIGNE EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE MINERAL DEL CHICO, LOS ACUERDOS Y ASUNTOS DEL H. AYUNTAMIENTO Y COLABORAR CON OTRAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE MINERAL DEL CHICO



ORGANIGRAMA: SECRETARIA MUNICIPAL





DIAGNÓSTICO DEL PROBLEMA "FALTA DE REGLAMENTOS"

EL PROBLEMA QUE SE PRESENTA EN EL MUNICIPIO DEL MINERAL DEL CHICO, HIDALGO ES LA FALTA DE REGLAMENTOS EN ALGUNAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO DE SU TRABAJO Y ATENCIÓN AL PÚBLICO, Y EN OTROS CASOS; CON LOS QUE SE CUENTA SON OBSOLETOS A LA ACTUALIDAD DE LOS TIEMPOS Y NECESIDADES QUE HOY SE VIVEN YA QUE SON REGLAMENTOS QUE FUERON EXPEDIDOS HACE MAS DE UNA DECADA, Y SU CONTENIDO YA NO COINCIDE A LA REALIDAD DE LAS NECESIDADES, ES POR ESO QUE ES NECESARIO QUE LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO DICTAMINEN, MODIFIQUEN Y EXPIDAN TODOS LOS REGLAMENTOS NECESARIOS PARA PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE ESTA INTITUCIÓN Y BRINDAR UN MEJOR SERVICIO A LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO DEL MINERAL DEL CHICO, ADEMAS QUE HOY TODO TRAMITE DEBE SER SUSTENTADO JURIDICAMENTE EN BASE A LOS REGLAMENTOS APLICABLES EN EL MUNICIPIO DEL MINERAL DEL CHICO.



CALENDARIO DE ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA MUNICIPAL

ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
COSTANCIAS												
ACTAS DE CABILDO												
SOLICITUDES												
PUBLICACION DE REGLAMENTOS												
PRE-CARTILLAS												



MUNICIPALIDAD DEL CHICO
PUEBLO VIEJO



MUNICIPALIDAD DEL CHICO
PUEBLO VIEJO

MICH-SM-2017

HOJA DE VALIDACION

ELAVORO.

ALFREDO HERNANDEZ MORALES
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL.

AUTORIZO.

C. FERNANDO BALTAZAR MONZALVO
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL MUNICIPAL

REVISO

LIC. LUCIANO DAVID MEJIA PEREZ
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL