



ATOTONILCO EL ALTO
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

PROGRAMA OPERATIVO OFICINA PRESIDENTE MUNICIPAL ADMINISTRACIÓN 2024- 2027



atotonilco.gob.mx



OFICINA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL MUNICIPIO ATOTONILCO EL ALTO

MARCO JURIDICO.

Dentro del marco normativo o jurídico que regula las funciones, atribuciones y obligaciones de la Sindicatura del Ayuntamiento y las cuáles se describen de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Jalisco.
- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal. □
- Ley del Procedimiento Administrativo.
- Ley de los Servidores Públicos para el Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Reglamento Interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal del Municipio de Atotonilco el Alto, Jalisco.
- Reglamento de Justicia Cívica del Municipio de Atotonilco el Alto, Jalisco.
- Los Reglamentos Municipales en los que la Secretaría General tenga alguna facultad u obligación.
- Los demás ordenamientos (legislaciones y reglamentos) que resulten aplicables.





ATRIBUCIONES

Las atribuciones correspondientes al Presidente Municipal del Ayuntamiento se encuentran establecidas en la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco. A continuación de manera suscita se establecen las atribuciones correspondientes contenidas, en distintos artículos de la referida ley estatal.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS AYUNTAMIENTOS

Capítulo IX

De los Ordenamientos Municipales

Artículo 41. Tienen facultad para presentar iniciativas de ordenamientos municipales:

- I. El Presidente Municipal.

TÍTULO TERCERO DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES

CAPÍTULO I

Del Presidente Municipal

Artículo 47. Corresponde al Presidente Municipal la función ejecutiva del municipio. Tiene las siguientes obligaciones:

- I. Ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento que se apeguen a la ley;
- II. Planear y dirigir el funcionamiento de los servicios públicos municipales;
- III. Convocar al Ayuntamiento a sesiones ordinarias, extraordinarias, solemnes y a distancia, de acuerdo con lo que establece esta ley, así como aquellas que por su naturaleza deban de celebrarse con carácter de reservadas;
- IV. Cuidar del orden y de la seguridad de todo el Municipio, disponiendo para ello, de los cuerpos de seguridad pública y demás autoridades a él subordinadas;





V. Ordenar la publicación de bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que expida el Ayuntamiento, cumplirlos y hacerlos cumplir;

VI. Cuidar el buen estado y mejoramiento de los bienes pertenecientes al Municipio;

VII. Vigilar que las dependencias y entidades encargadas de los distintos servicios municipales cumplan eficazmente con su cometido;

VIII. Rendir informe por escrito al Ayuntamiento del ejercicio de la administración dentro de los primeros quince días del mes de septiembre de cada año. En caso de que decida hacerlo en acto protocolario, en sesión de Ayuntamiento, la fecha se fijará con oportunidad necesaria y se hará saber a las autoridades estatales y a la sociedad en general;

IX. Comunicar al Ayuntamiento cuando pretenda ausentarse del Municipio por más de setenta y dos horas, y hasta por quince días consecutivos. Cuando la ausencia excede de este término, debe solicitar la autorización correspondiente al Ayuntamiento;

X. Pasar diariamente al funcionario encargado de la Hacienda Municipal, en forma directa o a través del servidor público que prevean los reglamentos, noticia detallada de las multas que impusiere y vigilar que en ningún caso, omita esa dependencia expedir recibo de los pagos que se efectúen;

XI. Vigilar que el destino y monto de los caudales municipales se ajusten a los presupuestos de egresos y de la correcta recaudación, custodia y administración de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y demás ingresos propios del Municipio, así como ejercer la facultad económico coactiva para hacer efectivos los créditos fiscales, por conducto de las dependencias municipales correspondientes;

XII. Percibir la remuneración establecida en el presupuesto de egresos correspondiente y que se apegue a lo dispuesto por el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, quedando estrictamente prohibido percibir por sus ingresos extraordinarios o por el fin del encargo, adicionales a la remuneración

XIII. Ejecutar y hacer que se ejecuten los ordenamientos municipales; y

XIV. Las demás que establezcan las normas constitucionales, legales y reglamentarias.

Artículo 48. El Presidente Municipal tiene las siguientes facultades:





- I. Tomar parte en las discusiones que se originen en las sesiones del Ayuntamiento con voz y voto. En caso de empate, tiene voto de calidad;
- II. Presidir los actos oficiales a que concurra o delegar esa representación;
- III. Nombrar y remover a los servidores públicos municipales cuya designación o remoción no sea facultad exclusiva del Ayuntamiento, de acuerdo al reglamento respectivo;
- IV. Coordinar todas las labores de los servicios públicos del Municipio, así como las actividades de los particulares que revistan interés público;
- V. Proponer al órgano de gobierno, en la primera sesión de (sic) Ayuntamiento los nombramientos de los funcionarios encargados de la Secretaría del Ayuntamiento y de la Hacienda Municipal, si el Ayuntamiento rechaza la propuesta, el Presidente Municipal debe presentar una terna de candidatos para cada puesto, de los cuales se hace la designación por el Ayuntamiento dentro de los tres días naturales siguientes. Transcurrido este plazo sin que dicho cuerpo colegiado haga la elección o niegue la aprobación de los candidatos, el Presidente puede expedir inmediatamente el nombramiento en favor de cualesquiera de los que hubiesen formado parte de las ternas correspondientes;
- VI. Emitir durante los primeros quince días de iniciada la administración, convocatoria pública para elegir al Titular del Órgano Interno de Control; y
- VII. Las demás que establezcan las Constituciones Federal, Estatal y demás leyes y reglamentos.

MISIÓN

Servir con compromiso, transparencia y cercanía a la ciudadanía, coordinando las acciones del gobierno municipal para impulsar el desarrollo integral del municipio, garantizar el bienestar de sus habitantes y fortalecer la confianza en la administración pública.

VISIÓN

Ser un gobierno municipal cercano, transparente y eficiente, que promueva el bienestar integral de la ciudadanía mediante la participación social, el desarrollo sostenible y la mejora continua de los servicios públicos, consolidando un municipio seguro, ordenado y próspero para todos.





OBJETIVOS

El Presidente Municipal es el representante político, jurídico y administrativo, así como el ejecutor de sus determinaciones; es, además, el responsable directo de la administración pública municipal, y el encargado de velar por la correcta prestación de los servicios públicos.

Lo anterior sin perjuicio de los deberes que los titulares de las dependencias municipales y en general cada servidor público Municipal deba cumplir en el ejercicio de la función pública. En ese sentido, el Presidente Municipal será considerado superior jerárquico de los titulares de las dependencias municipales, para conocer y desahogar los procedimientos

1. OBJETIVO GENERAL

Coordinar, dirigir y supervisar las acciones del gobierno municipal para garantizar el cumplimiento de los planes, programas y políticas públicas que promuevan el bienestar de la ciudadanía.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Fortalecer la gestión institucional y la atención ciudadana.
2. Mejorar la comunicación interna y externa del Gobierno Municipal.
3. Impulsar la coordinación con dependencias municipales, estatales y federales.
4. Promover una administración transparente y eficiente.
5. Apoyar eventos oficiales, cívicos, culturales y sociales que representen al municipio.



3. ACTIVIDADES PRINCIPALES

No.	Actividad	Descripción	Periodo de ejecución	Responsable	Indicador
1	Atención ciudadana	Recepción, seguimiento y gestión de solicitudes ciudadanas	Permanente	Secretario particular / Auxiliares	% de solicitudes atendidas
2	Coordinación interinstitucional	Reuniones con dependencias estatales y federales	Mensual	Presidente / Secretario particular	Número de reuniones realizadas
3	Comunicación social	Difusión de actividades y logros municipales	Permanente	Comunicación Social	Publicaciones mensuales
4	Eventos oficiales y protocolarios	Organización y supervisión de actos públicos	Según calendario	Oficina del Presidente	Número de eventos realizados
5	Gestión de recursos y proyectos	Tramitación de apoyos ante instancias externas	Trimestral	Presidente / Gestoría	Monto gestionado
6	Seguimiento a obras y programas	Visitas y supervisión de avances	Trimestral	Presidente / Obras Públicas	Informes de seguimiento
7	Rendición de informes	Elaboración y presentación de informes de gobierno	Anual	Oficina del Presidente	Informe presentado en tiempo
No.	Actividad	Objetivo asociado	Responsable	Recursos	Periodo



4. RECURSOS NECESARIOS

Tipo de recurso

Descripción

Humanos	Personal administrativo y operativo
Materiales	Papelería, mobiliario, equipo de cómputo
Tecnológicos	Mantenimiento y actualización de sistemas

