



ATOTONILCO EL ALTO
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

H. Ayuntamiento Atotonilco El Alto 2024-2027
La Coordinación De Gabinete

MANUAL DE OPERACIONES, SERVICIOS Y PROCEDIMIENTOS

MTRO. CARLOS ALBERTO BRAVO ORTEGA
JEFE DE GABINETE





H. Ayuntamiento Atotonilco El Alto 2024-2027 La Coordinación Del Gabinete

1. Introducción
2. Marco Jurídico
3. Atribuciones de Coordinación de Gabinete.
4. Servicios
5. Procedimiento
6. Descripciones De Operaciones



H. Ayuntamiento Atotonilco El Alto 2024-2027 La Coordinación Del Gabinete

INTRODUCCION

La Coordinación de Gabinete, es una instancia facilitadora en la Administración Municipal 2024-2027 de Atotonilco el alto, Jalisco, encausada a traducir las prioridades estratégicas de Gobierno en acciones, obras y proyectos de gran impacto social.

La función del Gabinete será organizar y conducir la estructura del Gabinete Institucional, para la ejecución de políticas públicas y programas municipales, traducidos en indicadores de desempeño.

La Coordinación de Gabinete da seguimiento a las acciones, objetivos, estrategias, planes, proyectos y programas, a través del cumplimiento de metas de las diferentes Secretarías, Direcciones, Coordinaciones, Unidades y Áreas de la Administración Pública Municipal, derivadas de los planes, decisiones y compromisos del Ayuntamiento, Así mismo, la vinculación y enlace Institucional del Municipio con los coordinadores municipales que permitan la homologación y evaluación permanente del desempeño de las dependencias y sus mejores prácticas.

Así mismo, la Coordinación de Gabinete, es un órgano auxiliar del área técnica de asistencia al Presidente Municipal además de fungir como un órgano de coordinación para coadyuvar en la evaluación y análisis del Plan Municipal de Desarrollo, así como, las que por delegación expresa y con todos los sectores de la comunidad, asegurando la coherencia, unidad y cumplimiento de los programas y acuerdos de gobierno que se establezcan para el logro de mejores resultados



H. Ayuntamiento Atotonilco El Alto 2024-2027 La Coordinación Del Gabinete

MARCO JURIDICO

Dentro del marco normativo o jurídico que regula las funciones, atribuciones y obligaciones de La Coordinación de Gabinete del Ayuntamiento y las cuáles se enuncian son las siguientes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Jalisco.
- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal.
- Ley de los Servidores Públicos para el Estado de Jalisco
- Reglamento Interno de la Jefatura de Gabinete del Gobierno del Estado de Jalisco.
- Demás leyes aplicables



H. Ayuntamiento Atotonilco El Alto 2024-2027 La Coordinación Del Gabinete

ATRIBUCIONES

Jefatura de Gabinete. Es el funcionario encargado de supervisar los trabajos de la Administración Pública Municipal y sus Dependencias, con el objeto de apoyar y coordinar las actividades que le indique el Presidente Municipal con motivo del ejercicio de sus funciones, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar en conjunto con los Titulares de las dependencias del Gobierno Municipal la programación y agenda pública de los servicios públicos que se presentan de forma ordinaria en la administración.
- II. Asesorar las diversas áreas y entes de la administración municipal para la correcta identificación y formulación de proyectos, planes y programas.
- III. Diseñar con apoyo de las Coordinaciones Generales Municipales estrategias de coordinación y trabajo para el desarrollo actividades administrativo del municipio, con la instancia de los tres entes de gobierno.
- IV. Promover la participación del sector público social y privado en la promoción y ejecución de proyectos planes y programas que tenga bajo su responsabilidad.
- V. Dar seguimiento a los acuerdos generados en las reuniones de gabinete.
- VI. Proponer y coordinar y liderar proyectos estratégicos, planes de acuerdo en cuanto al Plan de Desarrollo Municipal.
- VII. Asistir por delegación expresa del Presidente Municipal al ciudadano.
- VIII. Comunicar periódicamente al Presidente Municipal de los avances, retrasos y problemas potenciales; proponiendo alternativas de solución a dichos problemas con su análisis objetivo y bajo el consenso de los funcionarios operativos.

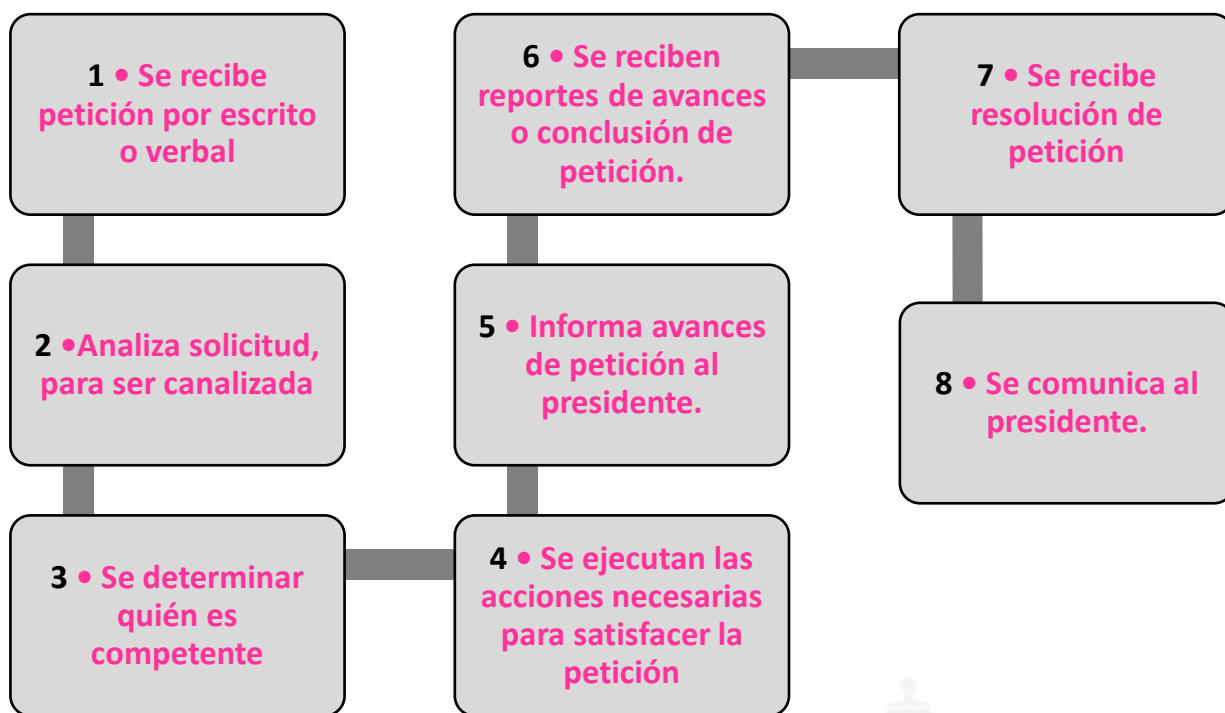


SERVICIOS

- 1) Ejecución y rastreo de acuerdos de Presidencia y Coordinadores Generales Municipales.
- 2) Atención a las solicitudes en materia de servicios públicos.
- 3) Atención y/o seguimiento a las peticiones de los ciudadanos por delegación expresa del Presidente Municipal
- 4) Atención a los Coordinadores Generales Municipales y Jefes de Departamentos: realizando las funciones y responsabilidades descritas en los puntos anteriores
- 5) Canalización, coordinación de trabajos de las Dependencias Municipales.
- 6) Ejecución y rastreo de acuerdos de Presidencia y Coordinadores Generales Municipales.
- 7) Seguimiento de ejecución de observaciones a las Dependencias Municipales y Organismos Públicos Descentralizado Evaluación y supervisión de trabajos Dependencias Municipales.
- 8) Elaboración de proyectos.



PROCEDIMIENTO





DESCRIPCIONES DE OPERACIONES:

Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Atotonilco el Alto, Jalisco.

- I. Propiciar el desarrollo de la gestión municipal con la finalidad de hacerla eficiente y Eficaz;
- II. Fomentar y mantener los vínculos institucionales con los tres órdenes de gobierno;
- III. Planear y desarrollar la agenda de gabinete;
- IV. Participar en la planeación y evaluación de la administración municipal.
- V. Coordinar la formulación de los proyectos, planes y programas de trabajo de los Coordinadores Generales y sus dependencias, así como proponer acciones de mejora Continua para el ejercicio de sus funciones;
- VI. Proponer la evaluación de los organismos públicos descentralizados municipales al Ayuntamiento, previa autorización del Presidente;
- VII. Coordinar los trabajos del Presidente Municipal, con las instancias del gobierno y Autoridades del orden federal, estatal y municipal;
- VIII. Coordinar y convocar las reuniones de Gabinete con los Coordinadores Generales Municipales, dependencias y entidades, presidiéndolas cuando así lo instruya el Presidente Municipal;
- IX. Coordinar las actividades administrativas del municipio con otros órganos de gobierno, Previa autorización del Presidente Municipal; Rendir los informes inherentes a sus funciones que le sean requeridas por el Presidente Municipal.