

ÍNDICE

I.- PRESENTACIÓN-----	
II.- MARCO JURÍDICO-----	
III.- DIAGNOSTICO GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA-----	
IV. FILOSOFÍA DE LA DIRECCIÓN-----	
VISIÓN	
MISIÓN	
VALORES	
V. OBJETIVO GENERAL DEL PLAN-----	
VI. DESARROLLO DEL PLAN-----	
VII. CAPÍTULO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL-----	
VIII. ANEXOS PARA LA EVALUACION Y SEGUIMIENTO-----	

I. PRESENTACION:

Establecer las condiciones de trabajo para el eficiente y eficaz desempeño de las funciones administrativas del H. Ayuntamiento, reclama una coordinación que resulta sustantiva para optimizar el uso de los recursos del departamento de Secretaría General y además reclamar establecer los mecanismos adecuados para el año 2019.

Es importante mencionar que esta dependencia, está preparada para solventar situaciones no previstas, de acuerdo a ello se buscará el orden de su resolución. En virtud de lo anterior, la Secretaría General del Ayuntamiento del Municipio de Matlapa S.L.P. ha elaborado el presente Programa Operativo Anual 2019 a partir de la consideración de que una de las funciones fundamentales es la de auxiliar a la Presidenta Municipal como a las demás áreas que integran el cuerpo edilicio; tratando de satisfacer los aspectos sustantivos que tienen que ver con auxiliar en las sesiones de cabildo y elaborar y llevar el control de las actas de acuerdo correspondientes, y el control de los asuntos de las comisiones, de los organismos auxiliares y de los jueces auxiliares de comunidades, a fin de dar seguimiento preciso de sus avances.

II. MARCO JURÍDICO:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.
- Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
- Bando de Policía y Buen Gobierno.
- Reglamento de la Administración Pública Municipal.
- Reglamento Interno del Municipio.
- Reglamento de Alcantarillado, Agua Potable y Saneamiento.
- Reglamento de Plazas y Mercados.
- Reglamento del Rastro Municipal.

III. DIAGNÓSTICO GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

Matlapa.- Es uno de los 58 municipios que constituyen el estado mexicano de San Luis Potosí. Se encuentra localizado al sureste del estado y aproximadamente a 376 kilómetros de la ciudad de San Luis Potosí.

De acuerdo al censo INEGI 2010 el municipio cuenta con una población total de 30299 habitantes, con una extensión territorial de 116.09.28 km², y con una densidad poblacional de 261.00 habitantes por kilómetro cuadrado.

El nombre de Matlapa deriva del náhuatl "Matla"-, de Matlaltil= Red, "a" = atl agua, "pa" =pan sufijo locativo, su nombre se interpreta como: *"Sobre un lugar de redes"*. Nos refieren que en épocas pasadas en los tiempos de lluvias se formaban alrededor de lo que hoy es el municipio numerosas redes de agua que provenían de los cerros dejando a la vista un hermoso espectáculo. Se considera una versión más que dice: que el nombre de Matlapa, viene de "Matlepoxtle" sierra que se encuentra entre los límites de Matlapa y la comunidad de Atlamáxatl a una distancia aproximada de 3 kilómetros del centro del poblado. Matlepoxtlé; quiere decir "Mano de Hierro".

IV. FILOSOFÍA DE LA DIRECCIÓN:

VISIÓN

Una secretaría del Ayuntamiento eficiente, organizada que permita mejorar la prestación de servicios a todo aquel individuo y asociación que necesiten el apoyo dentro del margen municipal establecido con eficiencia, pero sobre todo con humanidad.

MISION

Apoyar a la Administración Municipal en el desahogo de asuntos de carácter político, jurídico, administrativo y social, así como también, auxiliar al cabildo en el ejercicio de sus funciones y dar fe los actos y acuerdos de este.

VALORES

Legalidad: Todos los actos emanados de la secretaría del h. ayuntamiento, se ajustan estrictamente al marco normativo vigente.

Transparencia: Garantizamos el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos en la ley, así como el uso y la aplicación transparente de los recursos públicos, fomentando su manejo responsable y eliminando su indebida discrecionalidad, ofreciendo certeza en nuestro actuar.

Imparcialidad: Actuamos siempre en forma objetiva e imparcial sin conceder preferencias o privilegios a persona alguna. La imparcialidad está encaminada a la búsqueda de la justicia y al trato igual a todas las personas.

Igualdad: Los servidores públicos adscritos a la secretaría del h. ayuntamiento, promovemos la imparcialidad en las acciones que desarrollamos como parte del

servicio público, al ofrecer un trato respetuoso a los demás sin distinción de sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política; permitiendo y fomentando el igual acceso a las oportunidades de desarrollo personal y profesional de los miembros que conforman el equipo de trabajo de esta unidad administrativa.

Eficiencia.- Desempeñamos nuestras funciones y cada tarea encomendada, en tiempo, con calidad, al menor costo para el erario público y con el mayor beneficio posible para la colectividad.

Eficacia: Instituímos la capacidad de lograr los objetivos y metas programadas con los recursos disponibles en un tiempo predeterminado, cumpliendo en tiempo, calidad y cantidad las metas y objetivos establecidos.

V. OBJETIVO GENERAL DEL PLAN:

Dar un mejor servicio a la ciudadanía y además eficientizar los trámites que se generen dentro de nuestros parámetros como institución pública del h. ayuntamiento municipal para llevar un mejor espíritu de servicio al público en general e ir de la mano con los diferentes departamentos, para que contribuyan a dar un mejor servicio a todos los Matlapenses.

VI. DESARROLLO DEL PLAN

- DESCRIPCIÓN (NOMBRE) PROGRAMA, PROYECTO O ACTIVIDAD

MATLAPA CON BUEN GOBIERNO.

- DIAGNÓSTICO DEL PROBLEMA (PROGRAMA, PROYECTO O ACTIVIDAD)

El Municipio de Matlapa es un municipio con un buen gobierno, no obstante, existen manifestaciones de petición, que es necesario atender con puntualidad y efectividad

para seguir conservando esta situación, y con ello garantizar una buena atención a la población.

Una de las demandas más reiteradas de los habitantes de Matlapa es que se pretende lograr disminuir la pobreza en las diferentes necesidades como: viviendas, espacios públicos y calles de nuestro municipio, atendiendo de manera directa con las personas.

Esta Administración contribuye a atender y colaborar mediante la alianza entre los ciudadanos y el gobierno. La problemática de la falta de gestiones y economía de las personas, hecho que afianzan los lazos solidarios de los habitantes del municipio, en esta postura, se transforma en seguridad ciudadana, propiciando un mejor trato y apoyándolos a una solución para un mejor bienestar y focaliza los recursos para combatir las necesidades del municipio.

○ **PRIORIDADES**

- ❖ Lograr que las áreas del Ayuntamiento desarrollen sus funciones acorde al Plan Municipal de Desarrollo.
- ❖ Lograr una adecuada comunicación con las diferentes áreas del Ayuntamiento para asegurar el buen desempeño de los sectores.
- ❖ Proveer a todos los Departamentos, Direcciones y Secretarías de las capacidades técnicas necesarias para el desarrollo adecuado de sus funciones y la consecución de sus objetivos.
- ❖ Que la gente sea atendida de forma correcta, con amabilidad y respeto como se merecen.

○ **OBJETIVO GENERAL**

Controlar funcionalmente los proyectos estratégicos e impulsar proyectos especiales bajo un enfoque integral y sustentable dando preferencia al aprovechamiento de fuentes financieras y aperturas programáticas Nacionales-Estatales y Municipales, así como a esquemas Públicos-Privados de autofinanciamiento, mismos que se incorporan en la colaboración y participación activa de los sectores productivos, para que sumen esfuerzos y acciones para la consecución de los objetos planteados, estableciendo también así las estrategias de participación, comunicación social e imagen del titular del ejecutivo Municipal.

○ **OBJETIVO ESPECIFICO**

- ❖ Asistir a la Presidenta Municipal con asesoría en el seguimiento, coordinación y evaluación de las diversas funciones de carácter técnico asignadas a las Dependencias y Entidades Paramunicipales, a fin de alinear las acciones con las políticas públicas municipales contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo.
- ❖ Asistir a la presidenta municipal con apoyo directo de sus funciones y cumplimiento de sus atribuciones.
- ❖ Brindar información suficiente y oportuna para la toma de decisiones.
- ❖ Incorporar las modernas tecnologías de la información y la comunicación para aprovechar su potencial y ponerlas al servicio del gobierno municipal.
- ❖ Coordinarse con los demás departamentos del Ayuntamiento en la solución de los problemas para mejorar la atención ciudadana.
- ❖ Concientizar al personal para que su trabajo lo realice con eficiencia.

- ❖ Que las solicitudes sean atendidas de manera pronta.

- **ESTRATEGIAS O LINEAS DE ACCION**

- I. Intervenir en contratos y/o convenios que celebre el Presidente, cuando estos incluyan aspectos de la competencia de la Secretaría General.
- II. Identificar y proponer asuntos para la agenda política y de gestión gubernamental sobre temas relevantes y estratégicos del que hacer público, que deban ser considerados por el Presidente, en reuniones de Gabinete.
- III. Proporcionar información al Presidente y a titulares de las dependencias, que contribuya a la toma de decisiones sobre las políticas de gobierno.
- IV. Servir de enlace entre la Presidenta y el Gobierno del Estado.
- V. Diseñar y establecer los sistemas y procedimientos para la formulación, implementación, seguimiento, evaluación de las políticas públicas del municipio.
- VI. Informar al Presidente Municipal sobre la ejecución y seguimiento de los programas y planes de trabajo del Ayuntamiento y evaluar el avance de los mismos.
- VII. Organizar, promover, procurar y fomentar el establecimiento y operación del consejo Consultivo Ciudadano, en términos de la Ley y su reglamento respectivo.
- VIII. Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso asigne el presidente municipal.

- METAS (Producto, Servicios).
- Celebrar contratos y convenios que vayan a beneficio de la ciudadanía y del pueblo Matlapense, que no vulnere ni restrinja Derechos Humanos consagradas en nuestra Carta Magna.
- Implementar estrategias para una mejor gestión gubernamental sobre temas relevantes que considere la c. presidenta municipal, hacia el pueblo de matlapa, S.L.P.
- Proporcionar información a la c. presidenta municipal, de temas de suma interés, como lo son culturales, turísticos, salud, deporte, educación, comercio, seguridad pública municipal para que se tome las mejores decisiones en beneficios de los Matlapenses.
-
- FORMA DE EVALUACION DE CUMPLIMIENTO (INDICADORES)

VII. CAPÍTULO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

Calendario De Actividades

Actividad	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Atención a la ciudadanía	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
Refrendo de fierro	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
Registro de fierro	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
Cambio de Propietario de Fierro	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
Cancelación de Fierro	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
Constancia de Origen y Vecindad	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
Constancia de Identidad	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
Constancia de Residencia	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
Constancia de Propiedad	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
Permisos Públicos	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
Permisos Particulares	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
Permisos de Cierre de Calle	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
Certificaciones	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
Recepción de Solicitudes a la ciudadanía	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
Sesiones de cabildo	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

Presupuesto Básico para el Funcionamiento

El fortalecimiento institucional presupuesto del plan se genera a cargo de los recursos del ramo 28, esto en razón de que las necesidades a cubrir en cuanto a bienes como mobiliario y equipo técnico, constituyen erogaciones que por su monto y/o cuantía son considerados como gastos menores.

VIII. ANEXOS PARA LA EVALUACION Y SEGUIMIENTO

Árboles de Problemas

Matriz de Indicadores

Ficha técnica del Indicador