

POA 2024
GOBIERNO MUNICIPAL DE JOCOTEPEC



Dirección/Jefatura: **SECRETARIA GENERAL**

VISION 3 AÑOS **MISION**

<p>La Secretaria General articulara a todas las dependencias a su cargo, manejando objetivos estratégicos que puedan favorecer un mejor funcionamiento en el ejercicio de sus funciones teniendo como resultado un sistema eficaz de coordinación y trabajo eficiente.</p> <p>Así como la consolidación de las labores Administrativas y operativas de cada localidad, ofreciendo un desarrollo integral y social, para mejorar el nivel de vida.</p>	<p>Coadyuvar con el Presidente Municipal y las distintas dependencias logrando mantener una relación y coordinación estable por medio de la cual se cumplan las disposiciones reglamentarias.</p> <p>facilitar la continuación de acuerdos y resoluciones del Cabildo, Vigilando y ejecutando su cumplimiento</p> <p>Ser un área que trabaje a diario de manera eficiente y con una gran responsabilidad de compromiso brindando confianza y acercamiento con la sociedad, para poder lograr que las decisiones tomadas sean las más favorables para la comunidad en general en especial los grupos más vulnerables.</p>
---	--

FORTALEZAS QUE IMPULSAN LA ACTIVIDAD DE LA DEPENDENCIA	DEBILIDADES QUE RESTRINGEN LA ACTIVIDAD DE LA DEPENDENCIA
---	--

<p>1.- Se cuenta con personal capacitado y que cumple con el perfil para cada una de las áreas que conforman Secretaria General.</p> <p>2.- buena relación y comunicación, de todo el equipo que forma parte de esta área.</p> <p>3.- capacidad de negociación.</p> <p>4.- conocimiento jurídico.</p> <p>5.- atención cordial al ciudadano.</p> <p>6.-capacidad de respuesta ante las problemáticas que se presentan.</p> <p>7.- Fortalecer la Participación Ciudadana en todo el Municipio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • No se cuenta con herramientas que faciliten el trabajo por ejemplo necesitamos 1 computadora, impresora y copiadora, no se tiene ni un vehículo para las diligencias necesarias, y es deplorable el servicio de redes de internet lo cual nos hace imposible realizar actividades. • Hacen falta archiveros y los espacios con los que se cuenta para almacenamiento de archivo son muy pequeños y no cuentan con las características adecuadas. • Cancelación de sesiones y rezago de trámites administrativos, los cuales pueden presentar sanciones al municipio.
---	--

OPORTUNIDADES QUE IMPULSAN LA ACTIVIDAD DE LA DEPENDENCIA	AMENAZAS QUE RESTRINGEN LA ACTIVIDAD DE LA DEPENDENCIA
--	---

<ul style="list-style-type: none"> • El crear vínculos y relaciones con otros Municipios para crear mejores políticas públicas de desarrollo. • El buscar gestionar recursos en los diferentes niveles gobierno con la finalidad de buscar un beneficio colectivo de la sociedad. 	<ul style="list-style-type: none"> • La cancelación del Programa de Regularización de predios rústicos, sin que se haya concluido con la tramitación de expedición de títulos de propiedad. • La falta de interés de los ciudadanos para que los agentes y delegados puedan realizar mejoras de calidad. • Los recortes presupuestales, ya que con ello se limitan realización de apoyos en las localidades • La cancelación de programas de gobierno en las localidades, los cuales ocasionan la falta de credibilidad de los ciudadanos.
---	--

Dirección/Jefatura:	SECRETARIA GENERAL	
Objetivo/FIN	Generar la bases para realizar una excelente comunicación con las localidades y direcciones del Municipio para atender las necesidades y problemáticas que se propicien, buscando los métodos para resolver y propiciar un mejor desarrollo social, apegados a buenas y estratégicas políticas públicas, para convertir a Jocotepec en un municipio organizado, para un sano desarrollo y crecimiento económico.	
Estrategia 1:	Monitoreo de Agencias y Delegaciones.	
Eje del PMD:	Administración Eficiente y Eficaz	
	Líneas de acción:	Resultados/Impacto
	Trabajar en conjunto con la Coordinación de Agencias y Delegaciones, delegados y agentes municipales.	Metas: Monitoreo y atención de las necesidades y problemáticas de las Agencias y Delegaciones.
	Se monitoreará y se buscarán los medios necesarios para atender las problemáticas y necesidades.	Inversión: 0
	Trabajar en la creación, de programas de vivienda y apoyo social.	Beneficiados Directos: Ciudadanos Indirectos:
	Implementación áreas de recreación infantil	Periodo de Tiempo: Del: 01 de Enero del 2024 al: 31 de diciembre del 2024
		Temporalidad de la Evaluación: TRIMESTRE

DIRECCION DE PLANEACION, EVALUACION Y AGENDA PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL/ POA (PLAN OPERATIVO ANUAL) 2024.

Estrategia 2:	Coordinar, Planear y supervisar las sesiones de Cabildo	
Eje del PMD:	Administración Eficiente y Eficaz	
	Líneas de acción:	Resultados/Impacto
	Coordinar la celebración de las sesiones, así también realizar y tener todas las actas al día para que se cumplan todos los acuerdos tomados por el pleno.	Metas: Mantener al día todas las actas, acuerdos y sesiones de cabildo del H. Ayuntamiento. Exponer a detalle todos los puntos a someter en sesiones de Cabildo y Comisiones Edilicias.
	Impresión de Gacetas Municipales de los reglamentos aprobados en cabildo.	Inversión: 40,000.00
	Impresión de actas de cabildo Ordinarias y Extraordinarias; así como empastara por año las mismas.	Beneficiados Directos: Servidores Públicos Indirectos:
	Impresión y Empastar Actas de Comisiones Edilicias.	Periodo de Tiempo: Del: 01 de Enero del 2024 al: 31 de Diciembre del 2024
	Llevar acabo capacitación a los servidores públicos, sobre la protección de datos, archivo y generalidades de acceso a la información pública.	Temporalidad de la Evaluación: TRIMESTRE

Estrategia 3:	Monitoreo de las áreas a cargo de Secretaria General	
Eje del PMD:	Administración Eficiente y Eficaz	
	Líneas de acción:	Resultados/Impacto
	Monitoreo de las áreas que se encuentran a cargo de Secretaria General.	Metas: Hacer cumplir a todos los servidores públicos, las leyes y reglamentos que nos rijan.
	Desempeñar sus labores dentro de los horarios establecidos, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes y a las leyes y reglamentos respectivos.	Inversión: 0
	Revisar que estén cumpliendo con los acuerdos, leyes y reglamentos que nos rigen	Beneficiados Directos: Servidores Públicos Indirectos: Ciudadanos
	En caso de que no cumplan invitarlos y asesorarlos para que cumplan lo que esta ordenado	Periodo de Tiempo: Del: 01 de Enero del 2024 al: 31 de Diciembre del 2024
	De que no haya respuesta favorable realizar los procedimientos administrativos necesarios.	Temporalidad de la Evaluación: TRIMESTRAL

Estrategia 4:	Implementación de aviso de privacidad por parte de la administración Pública.	
Eje del PMD:	Administración Eficiente y Eficaz	
	Líneas de acción:	Resultados/Impacto
	Implementación de aviso de privacidad en cada una de las Direcciones y Jefaturas para salvaguardar los datos confidenciales de nuestros ciudadanos.	Metas: mantener seguros la documentación importante.
	Respetar el Derecho ARCO (Acceso, Rectificación, cancelación u Oposición), un derecho personal que cualquier ciudadano puede ejercer en referencia al uso y tratamiento de sus datos	Inversión: \$7,000.00

DIRECCION DE PLANEACION, EVALUACION Y AGENDA PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL/ POA (PLAN OPERATIVO ANUAL) 2024.

personales por terceros, que resulten ser inadecuados o excesivos.	
Realizar visitas a las Direcciones y Jefaturas para conocer cada uno de los procedimientos en el desarrollo de sus funciones que se llevan a cabo con responsabilidad frente a la ciudadanía.	Beneficiados Directos: Servidores Públicos Indirectos: Ciudadanos
Llevar cabo capacitación sobre protección de datos y generalidades de acceso a la información pública.	Periodo de Tiempo: Del: 01 de enero del 2024 al: 31 de diciembre de 2024
Tener en custodia y bajo llave documentación importante.	Temporalidad de la Evaluación: Trimestral

Estrategia 5:	Impulsar los programas de vivienda y Regularización de Predios Rústicos en el municipio.	
Eje del PMD:	Administración eficiente y eficaz	
Líneas de acción/Componente:		Resultados/Impacto
Aumentar el padrón Catastral del municipio de Jocotepec regularizando los predios que no están inscritos en el programa.		Metas: Implementar estrategias, programas y proyectos encaminados a obtener certeza Jurídica a los poseedores de predios.
Reuniones específicas con algunos sectores de la población que puedan resultar beneficiados mediante este proceso de regularización		Inversión: 0
Atención especializada en base al decreto 17114 y su reglamento a los ciudadanos que pretenden regularizar.		Beneficiados Directos: Servidores Públicos Indirectos: Ciudadanos
Gestionar y desarrollar los trámites necesarios para la obtención del otorgamiento de título de Propiedad		Periodo de Tiempo: Del: 01 de enero del 2024 al: 31 de diciembre del 2024
		Temporalidad de la Evaluación: Trimestral

ACTIVIDAD 1:	COMBUSTIBLE	
Eje del PMD:	Administración Eficiente y Eficaz	
Líneas de acción:		Resultados/Impacto
Entrega de documentación en las diferentes dependencias de Gobierno en la ciudad de Guadalajara, Jalisco.		Metas: Trabajo de manera eficiente, en tiempo y forma
Llevar acabo sesiones de Consejos Ciudadanos Integrados en las Agencias y Delegaciones.		Inversión: 25,000 Litros
Visita en las agencias y delegaciones, para llevar a cabo reuniones con respecto a la problemática que se vive.		Beneficiados Directos: Servidores Públicos Indirectos: Ciudadanía
Abastecer los vehículos del encargo de Programas Federales		Periodo de Tiempo: Del: 01 de enero 2024 al: 31 de diciembre 2024
Apoyo Social		Evaluación:

TRIMESTRAL

ACTIVIDAD 2:	PAPELERIA	
Eje del PMD:	Administración Eficiente y Eficaz	
Actividad/Líneas de acción:	Resultados/Impacto	
Impresión de Constancias, certificaciones, Oficios, contratos así como documentos varios	Metas: Contar con el material necesario para brindar a la ciudadanía un servicio de calidad.	
Copias de diversos anexos para las celebraciones de las Sesiones de Cabildo, Consejos Ciudadanos, así como comisiones	Inversión: \$40,000.00	
Hojas blancas, hojas membretadas, carpetas, tonners, plumas, lápiz adhesivo, plumas, lápiz de cera,	Beneficiados Directos: Servidores Públicos Indirectos: Municipio	
Impresión de Sesiones de Cabildo, actas de comisiones y Consejos Ciudadanos	Periodo de Tiempo: Del: 01 de enero 2023 al: 31 de diciembre del 2023	
	Temporalidad de la Evaluación: TRIMESTRAL	

Evaluación por parte del Ayuntamiento:	DIRECCION DE PLANEACION Y AGENDA PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL (Mediante la fórmula: No. Act. Realizadas/No. Act. Proyectadas * 100)
Fecha:	6 DE NOVIEMBRE DEL 2024

RESPONSABLE NOMBRE Y FIRMA	
LIC. ROGELIO RAMOS PEREZ	SECRETARIA GENERAL