

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, SECRETARIA GENERAL 2020

LIC. EDGAR RAMON IBARRA CONTRERAS.
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE CABO CORRIENTES,
JALISCO.

E-mail: secretariageneral@cabocorrientes.gob.mx

lic.ramonibarra@gmail.com

OBJETIVO GENERAL.

La Secretaría General, tiene como objetivo apoyar y coordinar las actividades de las diversas direcciones que componen la estructura administrativa del H. Ayuntamiento Municipal, además de colaborar con cada una de ellas en el desempeño de sus funciones y en el logro de los objetivos plasmados en el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza de Cabo Corrientes. Procurando así que sus acciones redunden en beneficio de la población, eficientando la prestación de los servicios y proporcionando la atención que la ciudadanía requiera para la solución de sus planteamientos y necesidades.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- ❖ Notificar oportunamente las convocatorias a las sesiones de Ayuntamiento, incluyendo el orden del día, los anexos y la documentación necesaria con el fin de que los integrantes del Ayuntamiento tengan el tiempo suficiente para conocer y estudiar los asuntos que serán analizados en las sesiones.
- ❖ Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Pleno del Ayuntamiento para su cumplimiento.
- ❖ Intervenir con fe pública únicamente en los actos cuya facultad le otorga la ley a la Secretaría General del Ayuntamiento.
- ❖ Coordinar y desarrollar con profesionalismo las actividades que por disposición de la ley o por comisión expresa sean encomendadas a esta Secretaría General.
- ❖ Ofrecer y garantizar una atención de calidad a la ciudadanía en general.

METAS.

DESCRIPCIÓN.

- ❖ Que los asuntos sometidos a consideración del Pleno del Ayuntamiento sean debidamente discutidos y analizados.
- ❖ Que todos los acuerdos del Pleno del Ayuntamiento sean cumplidos oportunamente.
- ❖ Que todas las actividades sean realizadas de manera organizada y exitosamente
- ❖ Que la ciudadanía se sienta satisfecha con los servicios y la atención que se le brinde.

ESTRATEGIA.

- ❖ Proporcionar y facilitar a los integrantes del Ayuntamientos todos los elementos necesarios para el debate correspondiente.
- ❖ Notificar los acuerdos del Pleno del Ayuntamiento a todos los que resulten involucrados en su cumplimiento.
- ❖ Planear, coordinar y supervisar las actividades.
- ❖ Garantizar servicios y atención eficiente y de calidad.

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

No.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	CRONOGRAMA											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	ASESORAR A LOS DELEGADOS MUNICIPALES EN LOS ASUNTOS DE LA COMPETENCIA DE LAS DELEGACIONES.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	ATENDER A LA CUIDADANIA EN GENERAL.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	ELABORAR CARTAS DE RESIDENCIA PAR LA CUIDADANIA QUE LO REQUIERA.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	REALIZAR LAS REQUISICIONES DE MATERIAL DE LAS AREAS DE SECRETARIA GENERAL.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	ORIENTAR Y CANALIZAR A LA CIUDADANIA QUE SOLICITE ALGUN SERVICIO.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	ELABORAR LAS CERTIFICACIONES DE ACUERDOS DE SESION.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	ELABORAR CERTIFICACIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES QUE REQUIERA LA CUIDADANIA U OTRAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	LLEVAR A CABO LAS GRABACIONES DE LAS SESIONES DE AYUNTAMIENTO.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	EXPEDIR CONSTANCIAS DE INGRESOS.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

ESTIMACION DE GASTOS PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES.

RECURSOS MATERIALES. ESTIMACION PRESUPUESTAL.

PAPELERIA	RECURSOS MATERIALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA GENERAL, AGENCIAS Y DELEGACIONES DEL MUNICIPIO.	SOBRES TAMAÑO CARTA SOBRES TAMAÑO OFICIO. SERVICIO DE PAQUETERIA. LÁPICES, BROCHES BACOS. CINTA SCOTCH. BITACORA GRAPAS LAPICERAS COLOR NEGRO Y AZÚL. FOLDERS MARCA TEXTO HOJAS BLANCAS TAMAÑO OFICIO Y CARTA POST-IT ENGRAPADORA LAPICES. LAPIZ ADHESIVO.
OBSERVACION: Será tomado de la partida presupuestal 211, para la adquisición de Materiales, útiles y equipos menores de Oficina. <p style="text-align: right;">TOTAL: \$ 100,000.00</p>		
MATERIAL DE LIMPIEZA PARA LAS 5 DELEGACIONES DEL MUNICIPIO DE CABO CORRIENTES, QUE A CONTINUACION ENLISTO: <ul style="list-style-type: none"> • Yelapa. • Las Juntas y los Veranos. • Mayto. • Chacala. • Refugio Suchitlán. MATERIAL COMO: Fabuloso. Cloro. Jabón. Escobas. Bolsas para basura.		
Será tomado de la partida presupuestal 216.- Material de limpieza. <p style="text-align: right;">TOTAL: \$100,000.00</p>		
MATERIAL PARA IMPRESORAS DE SECRETARIA GENERAL Y LAS 5 DELEGACIONES DEL MUNICIPIO DE CABO CORRIENTES, JALISCO. Tinta negra. Tinta amarilla. Tinta magenta. Tinta cian.		
OBSERVACION: Será tomado de la partida presupuestal 212, Materiales y útiles de impresión y reproducción. <p style="text-align: right;">TOTAL: \$100,000.00</p>		

VIATICOS SECRETARIA GENERAL

COMISIONES DENTRO Y FUERA DEL MUNICIPIO PARA EL SECRETARIO GENERAL Y LOS 5 DELEGADOS MUNICIPALES.
<ul style="list-style-type: none"> • Combustible.
OBSERVACION: Será tomado de la partida presupuestal 261, Combustibles, lubricantes y aditivos.
TOTAL: \$800,000.00

COMISIONES DENTRO Y FUERA DEL MUNICIPIO PARA EL SECRETARIO GENERAL Y LOS 5 DELEGADOS MUNICIPALES.
<ul style="list-style-type: none"> • Alimentos.
OBSERVACION: Será tomado de la partida presupuestal 221, Productos alimenticios para personas.
TOTAL: \$200,000.00

COMISIONES DENTRO Y FUERA DEL MUNICIPIO PARA EL SECRETARIO GENERAL Y LOS 5 DELEGADOS MUNICIPALES.
<ul style="list-style-type: none"> • Hospedaje y transporte.
OBSERVACION: Será tomado de la partida presupuestal 379, Otros servicios de traslado y hospedaje.
TOTAL: \$50,000.00

<ul style="list-style-type: none"> • Gastos de representación: 	TOTAL:\$1,500,000.00
--	-----------------------------

RECURSOS MATERIALES.

RECURSO MATERIAL	CANTIDAD	ENCARGADO
ESCRITORIO	3	SECRETARIA GENERAL
COMPUTADORA	3	SECRETARIA GENERAL
ESCÁNER	2	SECRETARIA GENERAL
IMPRESORA	2	SECRETARIA GENERAL
ARCHIVERO DE MADERA	2	SECRETARIA GENERAL
LIBRERO	1	SECRETARIA GENERAL

SUELDOS Y PERCEPCIONES DESTINADOS PARA EL 2020

DEPARTAMENTO	SUELDO MENSUAL	SUELDO ANUAL	PRIMA VACACIONAL	AGUINALDO	
SECRETARIO GENERAL	\$25,077.09	\$300,924.36	\$8,244.50	\$41,222.52	\$350,391.38
SECRETARIA	\$9,020.74	\$108,248.88	\$2,965.75	\$14,828.61	\$126,043.22

CHOFER

\$9,020.74

\$108,248.88

\$2,965.75

\$14,828.61

\$126,043.22

TOTAL:

\$602,477.82

ATENTAMENTE

El Tuito, Municipio de Cabo Corrientes, Jal. A Noviembre del 2019.

**LIC.EDGAR RAMON IBARRA CONTRERAS.
SECRETARIO GENERAL 2018-2021**