Secretaría General

Eduardo Barajas Languren

Objetivos particulares:	Mejorar la eficiencia y eficacia de la dependencia implementando un sistema de estrados digitales.
Metas:	Promover sencillez y celeridad en las consultas de los expedientes publicados en los estrados de este entidad, mediante la plataforma de Sistema de Administración Pública Municipal.

Descripción:

Actualmente, en favor del interés público, este Ayuntamiento cuenta con un sistema de publicación de edictos emitidos por los diversos juzgados de este partido judicial, esto se lleva realiza de la manera tradicional, es decir, mediante el estrado físico que se encuentra en la entrada del palacio municipal, por lo cual se tiene como objetivo hacer la debida difusión del sistema en mención para que las personas interesadas llevan a cabo una consulta mas sencilla y de manera digital desde su computadora, esto, sin necesidad de presentarse a la presidencia.

GOBIERNO DE OCOTLÁN
2021 · 2024

Actividades Administrativas

Secretaría General.

OBJETIVO GENERAL:	Mejorar el desempeño laboral del gobierno municipal		
INDICADOR:	Opinión Pública		
LINEA BASE:	60%	ESPERADO:	70%
ESTRATEGIA:	Mejora continua		
LÍNEA DE ACCIÓN:	Mejorar el desempeño laboral del gobierno municipal		
PROGRAMA:	NA		
OBJETIVO PARTICULAR:	Llevar a cabo la difusión del sistema de estrados digitales.		
INSUMOS:	Papelería básica		

TEMPORALIDAD

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔

Descripción:

La Secretaría General, cuyo titular es el Secretario General en los términos de la ley estatal que establece las bases
generales de la administración pública municipal, tiene las siguientes atribuciones:
I. Formular las actas de las sesiones que realice el Ayuntamiento y autorizarlas con su firma, debiendo recabar la
misma de los regidores que hubieren concurrido a éstas, procediendo al archivo de éstas;
II. Publicar las actas, ordenamientos, acuerdos y demás documentos expedidos por el
Ayuntamiento, observando lo previsto en la normatividad aplicable y previo cotejo de su exactitud;
III. Expedir las copias, constancias, credenciales y demás certificaciones que le requieran los regidores de acuerdo a sus facultades, o las
solicitadas por otras instancias, conforme a la normatividad aplicable; así como, certificaciones sobre la autenticidad de las firmas de los
servidores públicos municipales, de los documentos que obran en el archivo y demás dependencias municipales y de la información
contenida en las plataformas digitales municipales;
IV. Turnar los acuerdos del Ayuntamiento o del Presidente Municipal a las instancias correspondientes y verificar su cumplimiento;
V. Impartir por conducto de la dependencia competente, la educación cívica militar a que se refiere la normatividad aplicable;
VI. Informar a los integrantes del Ayuntamiento los avances y resultados de los asuntos turnados a las comisiones edilicias;
VII. Suscribir en conjunto con el Presidente Municipal, el Encargado de la Hacienda y el Síndico, los contratos y convenios que obliguen al
Municipio, previa autorización del Ayuntamiento y según lo dispuesto en la normatividad aplicable;
VIII. Elaborar certificados de vecindad y residencia;
IX. Auxiliar a los integrantes del Ayuntamiento en los asuntos de carácter administrativo para su mejor desempeño;
XII. Coordinar con las dependencias competentes.

GOBIERNO DE OCOTLÁN
2021 - 2024

PROGRAMA PRESUPUESTAL 2023

Buenas Practicas

Secretaría General

OBJETIVO GENERAL:	Mejorar el desempeño del gobierno municipal.		
INDICADOR:	Opinión Pública		
LINEA BASE:	60%	ESPERADO:	70%
ESTRATEGIA:	Mejora Continua		
LÍNEA DE ACCIÓN:	Mejorar el desempeño laboral.		
PROGRAMA:	Buenas practicas.		
OBJETIVO PARTICULAR:	Cumplir con los protocolos de transparencia.		
INSUMOS:	Papelería básica		

TEMPORALIDAD

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔

Descripción:

Es el buen ejercicio de la funcion publica, se buscara siempre el desempeño eficiente y con transparencia de las actividades para el buen funcionamiento.

GOBIERNO DE OCOTLÁN 2021 - 2024

AUTORIZÓ: C. HILDA GRICELDA OCHOA REGALADO.
Encargada de la Hacienda Municipal del H. Ayuntamiento de Ocotlán, Jalisco.

REVISÓ: C. FRANCISCO EMMANUEL ÁVILA GÓMEZ.
Jefe de Gabinete del H. Ayuntamiento de Ocotlán, Jalisco.

ELABORÓ: EDUARDO BARAJAS LANGUREN.
Secretaria General del H. Ayuntamiento de Ocotlán, Jalisco.

---------- Esta hoja corresponde al Programa Presupuestal 2023 de la Secretaria General del H. Ayuntamiento de Ocotlán, Jalisco. ----------