

PLAN DE TRABAJO

2022

PRESIDENCIA MUNICIPAL

¡Por un Municipio con Unidad y Progreso!

I. INTRODUCCION.

Al ser la ciudadanía la base de la Administración Municipal, nuestros objetivos se basan en definir mejores procedimientos para brindar un servicio más oportuno, con calidez humana, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

La atención oportuna a las necesidades de la ciudadanía, permite desahogar la agenda de una manera eficiente, creando así una buena imagen pública de esta administración municipal, generando confianza en nuestros habitantes del municipio, es nuestro compromiso.

II. OBJETIVO GENERAL DEL PLAN DE TRABAJO.

Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal, brindar atención de cortesía a las personas que solicitan audiencia pública o privada con el Presidente Municipal, de igual manera eficientizar la atención a los ciudadanos de nuestro municipio con un servicio de calidad, recibir y atender las peticiones, solicitudes e inconformidades procurando responder de manera inmediata y oportuna a través de la coordinación de la Dependencia Municipal correspondiente para su seguimiento, análisis o resolución.

Organizar, analizar y controlar la correspondencia y la documentación de la oficina de la Presidencia Municipal para una amplia visión organizacional del área.

III. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- A) Colaborar estrechamente con el Secretario General Municipal y con el H. Ayuntamiento para una mejor toma de decisiones en beneficio de este Municipio de Pisaflores, así como mantener una estrecha comunicación con la ciudadanía a efecto que haya una adecuada información entre ambas partes.
- B) Fomentar la aplicación de estrategias para sostener la gobernabilidad y participación social activa en las acciones de gobierno, bajo el marco que concierne a la ley y a los derechos humanos; contribuyendo de manera institucional con la Administración Pública Municipal, en los asuntos de competencia, ofreciendo un servicio eficaz y eficiente.

IV. MISION.

Ser un área administrativo municipal eficaz y eficiente, tendiente a crear una mejor comunicación con la ciudadanía, logrando siempre de manera concreta dar pronta solución a las peticiones y problemáticas de los habitantes de Pisaflores.

V. VISION.

Ser un área administrativa que proporcione a la ciudadanía en general un servicio eficiente, eficaz, de calidad sensible y transparente, rigiéndose conforme a las leyes y reglamentos municipales, generando una imagen que impacte de manera positiva a la ciudadanía.

VI. VALORES.

Servicio, Compromiso, Tolerancia, Amabilidad, Honestidad, Responsabilidad.

VII. METAS

Corto plazo:

Garantizar un servicio público de calidad a nuestros ciudadanos, recibiendo, canalizando y dando seguimiento a las gestiones recibidas, con el fin de otorgar una pronta respuesta y atención a sus demandas.

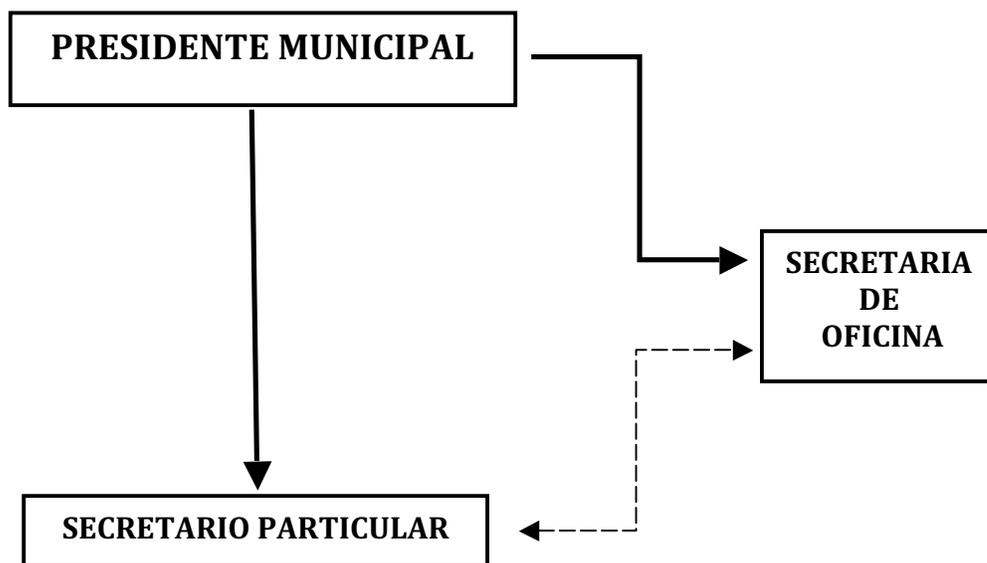
Mediano plazo:

Elevar la calidad de vida de los ciudadanos del municipio, gestionando ante las diferentes dependencias los apoyos necesarios que impulsen el desarrollo económico y social dentro de un marco de respeto absoluto a los derechos, atribuciones, obligaciones, funciones y facultades que establece la Ley Orgánica Municipal.

Largo plazo:

Presentar ante el H. Ayuntamiento y la ciudadanía un Informe de Gobierno de las acciones realizadas por la administración, con resultados favorables generando una imagen que impacte de manera positivas a los habitantes de nuestro municipio.

VIII. ORGANIGRAMA.



IX.FACULTADES Y ATRIBUICIONES DEL AREA.

FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS PRESIDENTES MUNICIPALES

ARTÍCULO 51.- El Presidente Municipal, asumirá la representación jurídica del Ayuntamiento en los litigios en que éste fuera parte, cuando el Síndico esté impedido legalmente para ello, o no la asuma por cualquier causa.

ARTÍCULO 52.- Son facultades y obligaciones de los presidentes municipales, las siguientes:

I.- Sancionar y ordenar la publicación de bandos y reglamentos aprobados por el Ayuntamiento, así como publicar las leyes y reglamentos que se le encomienden. Para la sanción de los bandos y reglamentos, podrá convocar a Referéndum en los términos previstos por los artículos 21 y 22 de ésta Ley;

II.- Convocar y presidir las sesiones del Ayuntamiento, conforme a ésta Ley;

III.- Dentro de su competencia, cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en las leyes y reglamentos federales, estatales y municipales; así como los acuerdos del Ayuntamiento;

IV.- Rendir al ayuntamiento, en sesión pública, informe anual sobre la administración pública municipal y las labores realizadas, el 16 de enero de cada año; cuando por causas de fuerza mayor no fuera posible en esta fecha se hará en otra, previo acuerdo de la mayoría del propio ayuntamiento, en el que se señalará fecha y hora para este acto, sin que exceda del día 31 de enero en los términos previstos en la constitución política del estado de hidalgo. en el caso de haberse designado concejo municipal, en los términos previstos en ésta ley, el presidente del mismo, tendrá la representación del concejo y la obligación de rendir a éste, el informe anual sobre la administración pública municipal y las labores realizadas;

V.- Nombrar y remover al Secretario General Municipal, Tesorero y demás funcionarios que se requieran, para el eficaz desempeño de la administración municipal;

VI.- Extender los nombramientos y tomar protesta a los delegados y subdelegados, electos por los pueblos, comunidades, colonias, fraccionamientos y barrios; así como suspenderlos por incumplimiento de sus funciones o por la comisión de delitos de los fueros común o federal y separarlos en definitiva cuando fueren encontrados responsables. cuando faltare el delegado o subdelegado, solicitará a los vecinos una nueva elección. Nombrar y remover a los

alcaldes y al personal de seguridad y administrativo de acuerdo con las disposiciones aplicables, así como cuidar que las dependencias y oficinas municipales se integren y funcionen con eficiencia;

VII.- Vigilar la recaudación en todas las ramas de la Hacienda Municipal y que la inversión de los fondos municipales se aplique con estricto apego al Presupuesto;

VIII.- Autorizar a la Tesorería Municipal, en unión del Secretario General, las órdenes de pago que sean, conforme al Presupuesto;

IX.- Constituir el Comité de Planeación del Desarrollo Municipal, con la participación de representantes de los sectores público, social y privado, y de profesionistas y técnicos, que residan dentro de su territorio; así como el Comité de Desarrollo Urbano Municipal, en los mismos términos;

X.- Cumplir con el Plan Estatal de Desarrollo, el del Municipio y los programas sectoriales, regionales y especiales aprobados, respecto a lo que se refiere a su Municipio. A más tardar, noventa días después de tomar posesión de su cargo, el Presidente Municipal deberá presentar un Plan de Desarrollo Municipal congruente con el Plan Estatal;

XI.- Visitar los poblados del Municipio, a fin de supervisar la obra pública y los servicios, así como para conocer su problemática e informar al Ayuntamiento o Concejo para que sean tomadas las resoluciones y providencias correspondientes;

XII.- Auxiliar a las Autoridades Federales en la aplicación y cumplimiento de las disposiciones previstas en los artículos 27 y 30 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XIII.- Vigilar que los funcionarios y comisiones encargadas de los diferentes servicios municipales, cumplan puntualmente con su cometido;

XIV.- Recabar la autorización de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento, para el nombramiento del Conciliador Municipal y los titulares de las unidades técnicas de la administración municipal;

XV.- Mandar fijar las placas distintivas en las calles, jardines, plazas y paseos públicos, cuya nomenclatura haya sido aprobada por el Ayuntamiento;

XVI.- Tener bajo su mando los cuerpos de seguridad para la conservación del orden público, con excepción de las facultades que se reservan al Presidente de la República y al Gobernador del Estado, conforme a lo establecido por la fracción VII del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XVII.- Solicitar la autorización del Ayuntamiento para ausentarse del Municipio por más de quince días, si el plazo excediere de treinta días conocerá y resolverá el Congreso del Estado;

XVIII.- Enviar a las autoridades municipales y estatales, así como a las bibliotecas del Municipio, los ejemplares que contengan las leyes y reglamentos y demás disposiciones vigentes en materia municipal, con la debida oportunidad;

XIX.- Promover lo necesario para que los oficiales y funcionarios por delegación del Registro del Estado Familiar, desempeñen en el Municipio los servicios que les competen, en los términos establecidos en la Constitución Política del Estado y demás leyes de la materia y vigilar su cumplimiento;

XX.- Obligar crediticiamente al Municipio en forma mancomunada con el Secretario General y el Tesorero Municipal. Cuando el pago de estas obligaciones vaya más allá del período de su ejercicio, el Acuerdo deberá ser aprobado por las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento;

XXI.- Crear, o en su caso, modificar y suprimir las dependencias necesarias para el desempeño de los asuntos del orden administrativo y para la eficaz prestación de los servicios públicos municipales, previo acuerdo del Ayuntamiento y en los términos del Reglamento correspondiente;

XXII.- Proponer al Ayuntamiento, la división administrativa del territorio municipal en Delegaciones, Subdelegaciones, Sectores, Secciones y Manzanas o la modificación de la existente, así como reconocer la denominación política de las poblaciones y solicitar la declaratoria de nuevas categorías políticas al Congreso del Estado;

XXIII.- Solicitar, con el acuerdo de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento, la expropiación de bienes por causa de utilidad pública, como lo previene la Constitución Política del Estado de Hidalgo;

XXIV.- Formular anualmente la iniciativa de la Ley de Ingresos y remitirla al Congreso del Estado para su aprobación, previa autorización acordada por la mayoría del Ayuntamiento, a más tardar en la primera quincena del mes de Noviembre;

XXV.- Formular anualmente el Presupuesto de Egresos y someterlo a la aprobación del Ayuntamiento;

XXVI.- Publicar mensualmente, en el Diario o Periódico de mayor circulación local o en los estrados de la Presidencia Municipal, el balance de los ingresos y egresos del Ayuntamiento;

XXVII.- Otorgar o denegar, en su ámbito de competencia, licencias y permisos de uso del suelo, construcción y alineamiento, con observancia de los ordenamientos respectivos;

XXVIII.- Vigilar y fijar, en su caso, las condiciones que deban reunir todos los establecimientos industriales, comerciales y de servicios cuyo inadecuado funcionamiento pueda ocasionar daños o molestias a la comunidad y dar cuenta a la Autoridad competente cuando corresponda; Autorizar, denegar o suspender, con el acuerdo de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, los establecimientos donde se consuman bebidas alcohólicas y aquellos cuyas características coincidan con las referidas en el párrafo anterior y ajustar sus actos a lo establecido por la fracción XXVII del Artículo 49 de ésta Ley;

XXIX.- Otorgar o denegar permisos para el establecimiento de mercados, tianguis y ferias, conforme a la normatividad vigente;

XXX.- Otorgar o denegar permisos, de acuerdo a la normatividad en vigor, para la realización de actividades mercantiles en la vía pública y designar su ubicación;

XXXI.- Proporcionar los servicios de seguridad a la población en general y mantener el orden en espectáculos, festividades, paseos y lugares públicos;

XXXII.- Conceder licencias y autorizar los precios a las empresas que promuevan espectáculos públicos y vigilar que en ellas se desarrollen los programas anunciados y autorizados conforme a las leyes y reglamentos de la materia;

XXXIII.- Ejercitar, por medio del Síndico o apoderados especiales las acciones judiciales que competan al Municipio;

XXXIV.- Destinar los bienes del Ayuntamiento a aquellos fines que sean más adecuados para la buena administración municipal, previa autorización del mismo;

XXXV.- Nombrar representante jurídico en negocios judiciales que atañen al Municipio, cuando el Síndico esté impedido legalmente para ello, o no la asuma por cualquier causa;

XXXVI.- Proveer en la esfera administrativa todo lo necesario, para la creación y sostenimiento de los servicios municipales;

XXXVII.- Disponer las transferencias de partidas que reclamen los servicios municipales, previa autorización de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, y observar las prioridades del desarrollo social y las leyes de Planeación y la de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano;

XXXVIII.- Conceder licencias y autorizaciones municipales para el funcionamiento de giros industriales, comerciales, turísticos y de servicios profesionales, con observancia de los ordenamientos respectivos, así como cancelarlas temporal o definitivamente por mal uso de ellas, o por violar las disposiciones reglamentarias;

XXXIX.- Informar al Ayuntamiento en forma oral o por escrito cuando fuese requerido para ello, independientemente del Informe Anual, sobre las labores realizadas durante el transcurso del año y del estado que guarde la Hacienda Municipal;

XL.- Admitir o rechazar renunciaciones o licencias de los funcionarios y empleados municipales;

XLI.- Imponer administrativamente a los empleados y funcionarios de la Administración Municipal, las sanciones que correspondan de acuerdo con el Reglamento Interno de la Administración Municipal y la Ley de la materia o lo dispuesto por las condiciones generales de trabajo;

XLII.- Ejercer las funciones del Registro del Estado Familiar o delegarlas en el funcionario idóneo que designe;

XLIII.- Proponer al Ayuntamiento las medidas que estime pertinentes para realizar las obras necesarias en el Municipio, en la inteligencia de que antes de principiar cualquier obra nueva, deberá terminar o continuar las que haya recibido de la administración anterior como inconclusas o iniciadas, salvo que por circunstancias especiales fundadas o motivadas, se estime conveniente que dichas obras no se terminen o continúen; en cuyo caso, es necesario Acuerdo expreso de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, previo Dictamen de la Unidad de Obras Públicas Municipales;

XLIV.- Ejercer las funciones de Presidente de la Junta Municipal de Reclutamiento y proceder a la inscripción de los jóvenes en edad militar, organizar el sorteo correspondiente y entregar el personal a las autoridades militares el primer domingo del mes de Enero, de acuerdo con la Ley del Servicio Militar Nacional;

XLV.- Elaborar en coordinación con el Síndico y por conducto del personal responsable, inventario minucioso de todos los bienes municipales, muebles e inmuebles. Este inventario se hará en un libro especial y en el mes de Enero de cada año se revisará, para hacer constar las modificaciones que haya habido en el curso del año anterior;

XLVI.- Cuidar de la conservación del orden público, para lo cual dictará las medidas que a su juicio requieran las circunstancias;

XLVII.- Reunir oportunamente los datos estadísticos del Municipio;

XLVIII.- Cuidar de la conservación y eficacia de los servicios públicos y dictar las medidas que el caso amerite;

XLIX.- Exigir de los funcionarios y empleados municipales, el cumplimiento de sus obligaciones;

L.- Calificar las infracciones cometidas a las leyes, reglamentos y disposiciones municipales de observancia general y resolver sobre el recurso de revocación; **LI.-** Expedir constancias de vecindad;

LII.- Conceder permisos para manifestaciones públicas, siempre y cuando se llenen los requisitos que para éste efecto señala el Artículo 9 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

LIII.- Celebrar contratos con particulares o Instituciones Oficiales en los términos señalados por la Constitución Política del Estado de Hidalgo, ésta Ley y las demás relativas;

LIV.- Someter a Plebiscito los proyectos para la concesión de servicios públicos a cargo del Municipio, conforme a lo dispuesto en ésta Ley;

LV.- Resolver los recursos interpuestos en contra de sus acuerdos y resoluciones;

LVI.- Proponer al Ayuntamiento, la integración de Comisiones de Gobierno y Administración;



LVII.- Presentar ante el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, su declaración patrimonial inicial, dentro de los sesenta días hábiles siguientes a la toma de posesión; de modificación anual, durante el mes de mayo de cada año; y de conclusión de encargo, dentro de los treinta días hábiles siguiente a ésta; y

LVIII.- Las demás que le señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, ésta Ley y los demás ordenamientos de la materia.

X. PLAN DE TRABAJO ANUAL.

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	METAS	FECHAS DE COMPROMISO	OBSERVACIONES
Atender audiencias públicas.	C. Luis Francisco González Garay.	2 días a la semana.	Todo el año	Domingo y Miércoles
Reuniones de cabildo	C. Luis Francisco González Garay.	12 sesiones	Todo el año	Las sesiones se llevan 1 a cabo por mes.
Rendir Informe de Gobierno anual	C. Luis Francisco González Garay.	1 informe	Septiembre	Sesión Publica
Recorrido de obras, para su validación, supervisión e inauguración de las mismas.	C. Luis Francisco González Garay.	150 recorridos	Enero a Diciembre	Recorrido de obra e inauguración con los habitantes de la comunidad beneficiada de acuerdo a la programación de obra pública.
Formular la Ley de Ingresos	C. Luis Francisco González Garay.	NA	Enero	
Formular Presupuesto de egresos	C. Luis Francisco González Garay.	NA	Enero	
Control de la Correspondencia Oficial.	C. Luis Francisco González Garay.	12 bitácoras	Enero a Diciembre	se realiza bitácora mensual de correspondencia.

XI. CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL AREA DE PRESIDENCIA.

ACTIVIDAD DESCRIPCIÓN	M E S E S											
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Atender audiencias públicas.												
Reuniones de cabildo												
Rendir Informe de Gobierno anual												
Recorrido de obras e inauguración de las mismas												
Formular anualmente la Ley de Ingresos												
Formular Presupuesto de egresos												
Control de la Correspondencia Oficial.												

XII. FUENTES DE INFORMACION.

Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.



XIII. AUTORIZACION.

REVISÓ Y AUTORIZÓ

C. LUIS FRANCISCO GONZÁLEZ GARAY
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.

ELABORÓ

C. IRMA ESPINOZA MARTINEZ
SECRETARIA DE OFICINA