

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2018  
SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO  
SAYULA, JALISCO**

<b>OBJETIVO GENERAL</b>	
<b>NO.</b>	<b>DESCRIPCION</b>
1	Fortalecer el desarrollo institucional del Gobierno Municipal, planeando, programando, organizando y coordinando de manera oportuna las sesiones del Pleno del Ayuntamiento; dando seguimiento a los acuerdos del Ayuntamiento; dando certeza jurídica a los actos que por disposición de la ley requieran la intervención de la fe pública de la Secretaría General del Ayuntamiento; y, garantizando una atención de calidad a la ciudadanía en general.

<b>OBJETIVO (S) ESPECIFICO (S)</b>	
<b>NO.</b>	<b>DESCRIPCION</b>
1	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.
2	Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Pleno del Ayuntamiento para su cumplimiento.
3	Intervenir con fe pública únicamente en los actos cuya facultad le otorga la ley a la Secretaría General del Ayuntamiento.
4	Coordinar y desarrollar con profesionalismo las actividades que por disposición de la ley o por comisión expresa sean encomendadas a la Secretaría General del Ayuntamiento.
5	Ofrecer y garantizar una atención de calidad a la ciudadanía en general.

<b>METAS</b>					
<b>NO.</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>ESTRATEGIA</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>		<b>RESPONSABLE</b>
			<b>CONCEPTO</b>	<b>CANTIDAD ANUAL</b>	
1.1	Que los asuntos sometidos a consideración del Pleno del	Proporcionar y facilitar a los			

	Ayuntamiento sean debidamente discutidos y analizados.	integrantes del Ayuntamiento todos los elementos necesarios para el debate correspondiente.		
2.1	Que todos los acuerdos del Pleno del Ayuntamiento sean cumplidos oportunamente.	Notificar los acuerdos del Pleno del Ayuntamiento a todos los que resulten involucrados en su cumplimiento.		Secretaría General del Ayuntamiento.
3.1	Que la fe pública de la Secretaría General se utilice conforme a la ley.	Intervenir con fe pública únicamente en los actos cuya facultad le otorga la Ley a la Secretaría General del Ayuntamiento.		
4.1	Que todas las actividades sean realizadas de manera organizada y exitosamente.	Planear, coordinar y supervisar las actividades.		
5.1	Que la ciudadanía se sienta satisfecha con los servicios y la atención que se le brinde.	Garantizar servicios y atención eficiente y de calidad.		

**CALENDARIO DE ACTIVIDADES 2018**

NO.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	CRONOGRAMA											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
1	Notificación oportuna de las Convocatorias a las Sesiones del Pleno del Ayuntamiento.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Notificación de los acuerdos del Pleno del Ayuntamiento.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Certificaciones, comparecencias, ratificaciones y protocolización de documentos y actos jurídicos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Organización, coordinación y supervisión de actividades.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Servicio y atención de calidad a la ciudadanía.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Sayula, Jalisco; enero de 2018.  
Secretario General del Ayuntamiento.

Abogado Arturo Fernández Ramírez.

