



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE IXCATEPEC VER.
2026-2029



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026

CALLE GUADALUPE VICTORIA S/N C.P. 92270 TEL. 785 856 8111
IXCATEPEC, VER.



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE IXCATEPEC VER.
2026-2029**



**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
ÍNDICE**

INTRODUCCIÓN.....	2
DIAGNÓSTICO.....	2
MISION.....	3
VISION.....	3
VALORES.....	3
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES.....	4
OBJETIVO GENERAL.....	5
OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	5
ESTRATEGIAS.....	6
LINEAS DE ACCIÓN.....	6
METAS.....	7
INDICADORES.....	8



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE IXCATEPEC VER. 2026-2029



INTRODUCCIÓN

La Secretaría General Municipal es el área de la Administración Pública Municipal encargada de auxiliar al H. Ayuntamiento, y al Presidente Municipal, en el ejercicio de la Administración Pública Descentralizada, así como en la conducción de la política interior del Municipio e instrumentar jurídicamente las acciones tendientes a garantizar el bien común de la ciudadanía. Además, ejercerá las facultades y las atribuciones que le confieren el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal, el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz.

La organización dentro de cualquier actividad conlleva a tener el control de las tareas a ejecutar ya que al designar actividades, tiempos y espacios es eficiente el trabajo, situación que ayuda a ofrecer un mejor servicio de mayor calidad al público en general, por lo que resulta necesario actuar bajo una normatividad específica y en general bajo cada una de las leyes que competen para estar en posibilidad de desempeñar el cargo de secretaria Municipal.

La Secretaría del Ayuntamiento es la Dependencia Municipal encargada del Despacho de los Asuntos de Carácter Administrativo del Gobierno del Municipio de Ixcatepec y es un área Auxiliar del Presidente Municipal, en las Funciones que tiene encomendada.

La secretaria del ayuntamiento, es la encargada sin perjuicio de las atribuciones y obligaciones que a su cargo establecen las leyes y reglamentos de aplicación Municipal, corresponden al desempeño de las funciones y el despacho de los asuntos de presidencia.

II. DIAGNÓSTICO

La Secretaría General Municipal es el conducto directo con el Despacho del Presidente, a través de esta Secretaría se mantiene la comunicación institucional de todas las unidades administrativas que componen la administración pública municipal, además de ser el enlace directo con las comunidades y organizaciones de la sociedad civil que se encuentran en el territorio municipal e instancias de los tres niveles de gobierno, que expresan las necesidades y solicitudes ciudadanas, en cada una de las comunidades del municipio. Se coordinan acciones de participación ciudadana, del sector educativo, religioso, comercial, industrial, religioso, etc.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE IXCATEPEC VER. 2026-2029



La Secretaría General Municipal mantiene el control de la correspondencia oficial, el seguimiento y resguardo de acuerdos, contratos, leyes y convenios, la revisión y resguardo del inventario municipal de bienes muebles e inmuebles, así como la realización de las sesiones de cabildo ordinarias, extraordinarias, solemnes y especiales, al igual que la entrega de copias, credenciales, certificaciones y demás documentos acordados con el Presidente Municipal; lleva a cabo la actualización de normatividad federal, estatal y municipal, así como, la realización de eventos oficiales.

Misión

Coordinar, organizar y dar seguimiento a los asuntos administrativos y normativos del Ayuntamiento de Ixcatepec, garantizando el correcto funcionamiento de la administración pública municipal mediante la gestión eficiente de documentos, acuerdos de cabildo y actos oficiales, con apego a la legalidad, la transparencia y el servicio oportuno a la ciudadanía.

Visión

Consolidar a la Secretaría Municipal como un área eficiente, confiable y moderna, reconocida por su capacidad organizativa, su apego al marco legal y su contribución al fortalecimiento institucional del Ayuntamiento de Ixcatepec, promoviendo una administración pública ordenada, transparente y orientada al desarrollo municipal y al bienestar de la población.

VALORES

- ☐ Legalidad
- ☐ Honestidad
- ☐ Lealtad
- ☐ Eficiencia y eficacia
- ☐ Responsabilidad
- ☐ Confidencialidad
- ☐ Transparencia
- ☐ Respeto y dignidad
- ☐ Respeto a la equidad de género
- ☐ Generosidad



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE IXCATEPEC VER. 2026-2029



VII. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

Su fundamento legal se encuentra impreso en el artículo 69 de la ley Orgánica del Municipio Libre para el Estado de Veracruz y en el cual destacan las siguientes fracciones:

- I. Estar presentes las sesiones del Ayuntamiento con derecho a voz y levantar las actas al terminar cada una de ellas;
- II. Dar cuenta diariamente de todos los asuntos al presidente para acordar el trámite que deba recaer a los mecanismos;
- III. Informar, cuando así lo solicite el Ayuntamiento, sobre el estado que guardan los asuntos a su cargo;
- IV. Expedir las copias, credenciales y demás certificados que acuerde el Ayuntamiento, así como llevar el registro de la plantilla de servidores públicos de éste;
- V. Autorizar con su firma y rúbrica, según corresponda, las actas y documentos emanados del Ayuntamiento;
- VI. Proponer el nombramiento de los empleados de su dependencia;
- VII. Presentar en la primera sesión de cada mes, informe que exprese el número y asunto de los expedientes que hayan pasado a comisión, los despachos en el mes anterior y el total de los pendientes;
- VIII. Observar y hacer cumplir las disposiciones que reglamentan el funcionamiento de la Secretaría, procurando el pronto y eficaz despacho de los negocios;
- IX. Compilar las leyes, decretos, reglamentos, gacetas oficiales del Gobierno del Estado, circulares y ordenes relativas a los distintos órganos, dependencias y entidades de la administración pública Municipal, así como tramitar la publicación de los bandos, reglamentos, circulares y disposiciones de observancia general que acuerde el Ayuntamiento;
- X. Llevar el registro de los ciudadanos en el padrón municipal; y
- XI. Las demás que expresamente le señalen esta ley y demás leyes aplicables.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE IXCATEPEC VER. 2026-2029



OBJETIVO GENERAL

Instrumentar políticas gubernamentales que favorezcan la configuración de una administración pública racional y eficiente, así como contribuir a propiciar una gestión moderna e innovadora, que pueda ofrecer más y mejores resultados a la población

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Cumplir con la celebración de las sesiones de cabildo requeridas durante el año.
2. Lograr control de los documentos oficiales del Ayuntamiento y de la administración pública municipal.
3. Difundir y aplicar las disposiciones municipales de observancia general.
4. Coordinar administrativamente los acuerdos del Gobierno Municipal.
5. Contar con un registro de la atención adecuada, eficiente y eficaz de las solicitudes ciudadanas.
6. Fortalecer la Participación Ciudadana en todo el Municipio.
7. Cumplir con la realización y protocolo de eventos oficiales y de convivencia comunitaria en preservación de las tradiciones.
8. Organizar y actualizar el archivo físico y digital.
9. Mejorar el control de correspondencia interna y externa.
10. Optimizar la atención al público y a las autoridades.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE IXCATEPEC VER. 2026-2029



ESTRATEGIAS

1. Participar en las sesiones de cabildo
2. Apoyar en el control la correspondencia oficial
3. Cumplir con las facultades y obligaciones
4. Trabajar de manera conjunta con unidades administrativas
5. Brindar una atención de calidad a la ciudadanía
6. Mantener comunicación constante con la ciudadanía
7. Calendarizar y organizar reuniones periódicas de eventos con áreas administrativas.

LÍNEAS DE ACCIÓN

Convocar y llevar a cabo las sesiones de cabildo con los integrantes del Ayuntamiento; así como dar seguimiento a los asuntos generados.

Llevar el control de la correspondencia oficial del ayuntamiento;

Expedir copias certificadas de los documentos;

Compilar todos los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento o del Presidente Municipal, certificar y publicar todas las disposiciones emanadas del Ayuntamiento;

Formular el inventario general de bienes muebles e inmuebles del municipio.

Difundir a través de las redes sociales y pagina web del municipio las disposiciones de observancia general.

Entregar notificaciones de los acuerdos a las unidades administrativas de la administración pública municipal



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE IXCATEPEC VER.
2026-2029**



METAS

No	METAS	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIZACIÓN TRIMESTRAL			
				1RO	2DO	3RO	4TO
1	Coordinar las sesiones de cabildo y levantar las actas correspondientes	12	Actas de cabildo	3	3	3	3
2	Organizar los asuntos pendientes del presidente Municipal y mantenerlo informado de la Administración Pública	240	asunto	60	60	60	60
3	Atender las audiencias solicitadas por los habitantes del municipio	240	asunto	60	60	60	60
4	Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados por el Ayuntamiento y los asuntos comisionados a Regidores, Síndico y Presidente	60	Asunto	15	15	15	15
5	Registrar y controlar la correspondencia oficial e informar al cabildo de la misma	12	Informe	3	3	3	3
6	Recopilar las disposiciones que tengan vigencia en	12	Informe	3	3	3	3



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE IXCATEPEC VER.
2026-2029**



	el Municipio y vigilar su correcta aplicación, así como gestionar las publicaciones en el Periódico Oficial Órgano de Gobierno del Estado.						
7	Elaborar en coordinación de la administración y el Ayuntamiento, el Primer Informe de Gobierno de la Administración 2026-2029	1	Informe	0	0	1	0
8	Organizar en coordinación con el Cabildo de las Juventudes	1	Acta de cabildo	1	0	0	0

INDICADORES

% de sesiones de cabildo y las que surjan durante el ejercicio 2026.

% de acciones que permiten el registro de documentos oficiales del Ayuntamiento y de la administración pública municipal.

% de seguimiento a los acuerdos del Gobierno Municipal, programados para su atención en el 2026.

% de registro adecuado de los 23 tipos de constancias solicitadas y cumplimiento de las necesidades expresadas por los ciudadanos.

% de eventos oficiales y de convivencia comunitaria en preservación de las tradiciones y cultura cívica.

Elaborado por:	Departamento
Lic. Rubicela Pérez Reyes	Secretaría del H. Ayuntamiento Ixcatepec.



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE IXCATEPEC VER.
2026-2029**

