



H. AYUNTAMIENTO DE IXTLAHUACÁN DE LOS MEMBRILLOS, JALISCO

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LAS COMISIONES EDILICIAS PARA EL EJERCICIO 2023

1.- INFORMACIÓN GENERAL

La **COMISIÓN EDILICIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**, genera el presente Programa Operativo Anual dando cumplimiento a lo que señalan los artículos 40 y 49 de la Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios y los artículos 8,14,15, 29, 29 Bis y 37 de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco.

2.- OBJETIVO

EL objetivo del presente Programa Operativo Anual de la comisión edilicia de Transparencia y Acceso a la Información tiene como finalidad primordial dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 61 del Capítulo IX del Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Ayuntamiento de Ixtlahuacán de los Membrillos, referente a las funciones y que son las siguientes:

- I. Recibir, estudiar, analizar, discutir y dictaminar, los asuntos turnados por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento.
- II. Presentar al Pleno del Ayuntamiento las propuestas de dictamen y proyectos de acuerdo sobre los asuntos que le sean turnados.
- III. Presentar iniciativas de ordenamientos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas, dictámenes o propuestas tendientes a mejorar las funciones del gobierno municipal, en el ámbito de su competencia.

Además, tiende a definir las actividades que como atribuciones del Presidente de dicha comisión contempla el Art. 69 del ordenamiento ya citado y que a continuación se mencionan:

- I. Dar a conocer por escrito a los demás miembros de la comisión los asuntos que les sean turnados a través de la Secretaría, con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación, con una copia simple impresa a dos caras de los proyectos de dictamen que pretenda someter a votación, de manera extraordinaria.





- II. Convocar por escrito a los integrantes de la comisión cuando menos una vez al mes y las veces que se requieran para realizar el estudio, discusión y dictaminación de los asuntos que se les turnen.
- III. Promover las visitas, entrevistas y acciones necesarias para el eficaz cumplimiento de sus funciones.
- IV. Coordinar la elaboración de los proyectos de ordenamientos, reglamento o de dictámenes sobre los asuntos turnados, conforme a las disposiciones del presente reglamento.
- V. Garantizar la libre expresión de los integrantes en las reuniones que celebren y tomar la votación en caso de opiniones divididas o en desacuerdos de los asuntos.
- VI. Entregar a la Secretaria General del Ayuntamiento el dictamen correspondiente, con la documentación y anexos que lo sustenten, con una anticipación de 72 setenta y dos horas previas a la celebración de la Sesión Plenaria del Ayuntamiento en que se considerara el asunto para su acuerdo, con objeto de que esta dependencia se encuentre en aptitud de distribuir una copia simple del dictamen a los integrantes del Ayuntamiento y que estos se encuentren en posibilidad de proponer modificaciones, observaciones o las objeciones que estimen pertinentes.
- VII. Expedir por escrito los citatorios para sus reuniones, con 48 horas de anticipación.
- VIII. Presentar al Pleno del Ayuntamiento las propuestas o proyectos de acuerdos, resoluciones o dictámenes de los asuntos que les turnen, para su análisis, discusión y aprobación en su caso.
- IX. Tener bajo su resguardo los documentos relacionados con los asuntos que se turnen para su estudio y ser responsable de los mismos.
- X. Presentar anualmente al Ayuntamiento un informe de las actividades realizadas.
- XI. Citar a los ciudadanos que presenten iniciativa popular para que participen en la sesión de la comisión.
- XII. Remitir las órdenes del día, actas y convocatorias a la Unidad de Transparencia y Buenas Prácticas del Ayuntamiento.
- XIII. Cuando el Presidente Municipal funja como presidente de dos o más comisiones colegiadas permanentes, podrá nombrar a su suplente para casos de ausencia de entre el resto de los ediles que integren la comisión de que se trate, quien tendrá voz y voto y presidirá los trabajos de la sesión. Para hacer constar dicha suplencia bastará el acuerdo por escrito que emita el Presidente Municipal en su carácter de Presidente de la comisión.





Para efecto de realizar las actividades inherentes al cumplimiento de las atribuciones y las funciones de esta comisión edilicia que ya se mencionaron, se cuenta con un equipo de cómputo y un escritorio.

3. META:

La meta a cumplir para el Presidente de esta comisión edilicia en virtud de que no tiene facultades ejecutivas, será la de estudiar y vigilar que se dé atención a los diversos asuntos que corresponde conocer al Ayuntamiento, siendo responsable del sello de la comisión y de los documentos que se le turnen, así como del buen funcionamiento de esta, en consecuencia coordinará los trabajos que se desarrollen en el seno de la comisión, permitiendo la libre expresión de los integrantes de ella y tomará la votación correspondiente.

Los regidores integrantes de esta comisión pueden solicitar la información que requieren para el ejercicio de sus funciones por conducto de la Secretaría General; Los asuntos turnados y los dictámenes elaborados por las comisiones, que por falta de tiempo o por cualquiera otra causa, no se alcancen a discutir por el Ayuntamiento saliente, deben ser entregados para su discusión y aprobación en su caso, al Ayuntamiento entrante a través de la Secretaría.

Con el objeto de lograr un adecuado manejo interno y para cumplir con los requerimientos de las evaluaciones del colectivo CIMTRA, del Instituto de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y el Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como por el SIADEM, el presidente de la comisión deberá tener bajo su resguardo los documentos relacionados con los asuntos que se turnen para su estudio y ser responsable de los mismos; además de presentar anualmente al Ayuntamiento un informe de las actividades realizadas y remitir las órdenes del día, actas y convocatorias a la Unidad de Transparencia y Buenas Prácticas del Ayuntamiento para que sean incluidas en la página de internet oficial de este Ayuntamiento.

Entre otras metas a cumplir con las siguientes.:

Asistir, participar, actuar y votar en la sesión de la comisión edilicia.

Supervisión y evaluación del desempeño de la Sindicatura y la Secretaría General que son las áreas vinculadas a la comisión.





Coadyuvar con las áreas antes señaladas en la gestión de recursos ante las diferentes instancias de gobierno en beneficio del municipio.

4. ALINEACIÓN DE METAS:

Las metas del presente Programa Operativo Anual quedan alineadas al Plan Municipal de Desarrollo 2021- 2024 que contempla seis ejes de gobierno determinados a partir de un diagnóstico previo a su elaboración y que consisten en:

- I.- Trabajar en el fortalecimiento interno administrativo de este gobierno para lograr un uso eficiente de los recursos públicos en beneficio de la población;
- II.- Garantizar la seguridad pública para la población profesionalizando a la policía, trabajando en la prevención del delito y respetando los derechos humanos;
- III.- Realizar la obra pública necesaria para el municipio de manera equitativa y eficiente;
- IV.- Garantizar el desarrollo económico y el fomento del empleo;
- V.- Combatir la pobreza y elevar la calidad de vida a través del desarrollo social; y
- VI.- Trabajar para garantizar la sustentabilidad de los recursos naturales del municipio.

Ixtlahuacán de los Membrillos, Jalisco. 09 de enero del 2023.

ATENTAMENTE

RAMONA RAMIREZ FLORES

**PRESIDENTE DE LA COMISIÓN EDILICIA DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

