



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE ZARAGOZA, VER. 2026-2029



PLAN DE TRABAJO 2026

SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZARAGOZA, VERACRUZ.

INTRODUCCIÓN

Establecer las condiciones de trabajo para el eficiente y eficaz desempeño de las funciones administrativas del H. Ayuntamiento, en virtud de lo anterior, la Secretaría del Ayuntamiento de Zaragoza, Veracruz ha elaborado el presente Programa Operativo Anual 2026 a partir de la consideración de que una de las funciones fundamentales es la de auxiliar al Presidente Municipal como a las demás áreas que integran el cuerpo edilicio; tratando de satisfacer los aspectos sustantivos como las sesiones de cabildo y elaborar y llevar el control de las actas de acuerdo correspondientes así como el control de los asuntos de las comisiones y las direcciones que conforman la estructura municipal a fin de dar seguimiento preciso de sus avances.

Es responsabilidad del Secretario del Ayuntamiento garantizar el buen desempeño y correcto funcionamiento de las áreas del Ayuntamiento, lo que exige instrumentar acciones para el manejo del personal y con la adecuada prestación de los servicios de forma oportuna, que exigen los habitantes del municipio. Asimismo, se justifica en razón de la magnitud y las características que tiene este municipio indígena.

OBJETIVO GENERAL

Ser una instancia de orden sistemático, regulatorio, político que proporcione a la ciudadanía un gobierno eficiente, eficaz, de calidad, sensible y transparente, garantizando la vigencia del Estado de Derecho, a través del ejercicio de sus facultades dentro del marco de legalidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Ser una institución que actúe de manera recta, honesta y transparente bajo los principios de eficiencia y eficacia; reconocida por la calidad de la atención que presta a las necesidades de los distintos sectores del municipio, a través de la aplicación de la normatividad que rige la vida del municipio.

VALORES

Legalidad, Transparencia, Imparcialidad, Igualdad, Eficiencia y Eficacia.

Las funciones a realizar por la Secretaría del Ayuntamiento indicadas en la Ley Orgánica del Municipio Libre del estado de Veracruz, se describe en los artículos siguientes:

Artículo 70. Son facultades y obligaciones del Secretario del Ayuntamiento:

- I. Estar presente en 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 mismos;
- 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 despachados 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 órdenes 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 DEL MUNICIPIO DE ZARAGOZA, VER. 2026-2029



MARCO JURÍDICO

- 1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. -Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
- 3.-Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
- 4.- Código Civil para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
- 5.- Ley de Protección civil y la reducción del riesgo de desastres para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
- 6.- Reglamento del Registro Civil para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
- 7.-Reglamemto de Bando de Policía y Buen Gobierno
- 8.- Ley Ganadera para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
- 9.- Ley de Salud del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
- 10.- Ley de Transparencia y acceso a la información pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
- 11.- Ley de la Comisión de Derechos Humanos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
- 12.- Ley Estatal del Servicio Civil Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

RECURSOS HUMANOS

- RECEPCIONISTA
- TELEFONISTA
- AUXILIARES GENERALES