

**POA 2020**  
**GOBIERNO MUNICIPAL DE JOCOTEPEC**



<b>Dirección/Jefatura:</b>	<b>Servicios Públicos</b>	<b>Coordinación:</b>	<b>General de Servicios Municipales</b>
----------------------------	---------------------------	----------------------	---

<b>MISIÓN</b>	<b>VISIÓN 3 AÑOS</b>
---------------	----------------------

<p>Somos la dirección encargada de planear, operar, ejecutar, supervisar y dirigir el buen funcionamiento de la prestación de los servicios que nos compete como dirección.</p>	<p>Ser la dirección que se distingue por la eficiencia prestación de sus servicios para beneficio de los ciudadanos del municipio y demás personas que lo habitan.</p>
---	--

FORTALEZAS QUE IMPULSAN LA ACTIVIDAD DE LA DEPENDENCIA	DEBILIDADES QUE RESTRINGEN LA ACTIVIDAD DE LA DEPENDENCIA
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Dispone de personal capacitado y con experiencia.</li> <li>❖ Contar con un jefe capaz en cada área.</li> <li>❖ Son liderados por un director eficaz y eficiente para lograr ser un municipio ejemplar.</li> <li>❖ Tenemos el apoyo de otras direcciones para realizar las actividades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ No tener un equipo vehicular en buenas condiciones para desarrollar un trabajo eficiente.</li> <li>❖ No contar con un presupuesto de acuerdo a las necesidades</li> <li>❖ No contamos con el material y equipo suficiente para prestar los servicios más eficientemente.</li> <li>❖ Presencia de la corrupción en los elementos operativos desviando los recursos.</li> <li>❖ La rotación de personal en las áreas.</li> </ul>

OPORTUNIDADES QUE IMPULSAN LA ACTIVIDAD DE LA DEPENDENCIA	AMENAZAS QUE RESTRINGEN LA ACTIVIDAD DE LA DEPENDENCIA
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ La participación ciudadana para apoyar en el ofrecimiento de nuestros servicios.</li> <li>❖ Que estamos apoyados por un gobierno lineal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ de algunos de la población hacia las autoridades.</li> </ul>

<b>Dirección/Jefatura:</b>	<b>Servicios Públicos</b>	<b>Área Coordinadora</b>	<b>Coordinación general de Servicios Municipales</b>
<b>Objetivo/FIN</b>	Revisar, reorganizar y ejecutar eficientemente el programa de servicios públicos municipales.		

<b>Componente/Estrategia 1:</b>	Convocar a los jefes de las áreas de alumbrado, panteones, aseo público, parques y jardines, para revisar y actualizar el programa de servicios públicos, mercados y edificios públicos municipales.		
<b>Eje del PMD:</b>	Servicios Públicos de Calidad y Administración Eficiente y Eficaz		
<b>Actividad/Líneas de acción:</b>		<b>Resultados/Impacto</b>	
Actualizar el padrón de encargados de cada área de la dirección de Servicios públicos.		<b>Metas:</b> Lograr la actualización del programa de servicios públicos	
Determinar fecha y hora para la junta de revisión.		<b>Inversión:</b> 0 pesos.	
Presidir la junta de revisión en la fecha y hora convocada.		<b>Beneficiados</b> <b>Directos:</b> Jefes del departamento <b>Indirectos:</b> Ciudadanos del municipio y familiares de los mismos.	
Asignar funciones a cada uno de los encargados de área.		<b>Periodo de Tiempo:</b> <b>Del:</b> 1 de enero <b>al:</b> 31 de Diciembre del 2020.	
Revisar con cada encargado de área los ajustes propuestos.		<b>Temporalidad de la Evaluación:</b> Trimestralmente.	
Acordar consensuadamente con cada jefe de área el programa de servicios públicos.			

<b>Componente/Estrategia 2:</b>	Comprobar el estado actual del alumbrado público		
<b>Eje del PMD:</b>	Paz y seguridad ciudadana y servicios públicos de calidad.		
<b>Actividad/Líneas de acción:</b>		<b>Resultados/Impacto</b>	
Visita física en la cabecera municipal, delegaciones y agencias para examinar el alumbrado público <b>\$ 5,000.00</b>		<b>Metas:</b> tener la comprobación actual del alumbrado público.	
Realizar el listado de faltantes del alumbrado público municipal (equipos de medición que son amperímetros, luxómetro, equipos de fijación pistolas de impacto, taladros, herramientas de mano, caladora equipos de seguridad guantes, zapatos, cascos).		<b>Inversión:</b> \$ 5,000.00 pesos.	
Elaborar estadísticas de activos y pasivos en alumbrado público		<b>Beneficiados</b> <b>Directos:</b> Ciudadanos del municipio <b>Indirectos:</b> Los visitantes de otros municipios	
		<b>Periodo de Tiempo:</b> <b>Del:</b> 01 de Enero <b>al:</b> 30 de Abril del 2020.	
		<b>Temporalidad de la Evaluación:</b> Trimestralmente	

## Diagnostico actual

<b>Componente/Estrategia 3:</b>	Observar el funcionamiento actual de los panteones municipales.	
<b>Eje del PMD:</b>	Servicios públicos de calidad, Administración eficiente y eficaz.	
	<b>Actividad/Líneas de acción:</b>	<b>Resultados/Impacto</b>
	Visita física a cada uno de los panteones municipales.	<b>Metas:</b> Ofrecer y lograr el mejor servicio en los panteones municipales
	Obtener fotografías de evidencia del estado actual de los panteones municipales ( <b>2 500 para la compra de una cámara</b> ).	<b>Inversión:</b> 2,500.00 pesos
	Revisando los reportes o quejas de los ciudadanos por la falta de Gestionar los recursos suficientes para estas actividades. Supervisando y tomando imágenes de los residuos no recolectados para tenerlos como evidencias	<b>Beneficiados</b> <b>Directos:</b> Habitantes del municipio <b>Indirectos:</b> Personas de otros municipios o lugares que tienen familiares sepultados en los panteones.
	Realizar el remozamiento y rehabilitación de los panteones municipales.	<b>Del:</b> 01 de Enero <b>al:</b> 31 de Diciembre del 2020.
		<b>Temporalidad de la Evaluación:</b> Trimestral

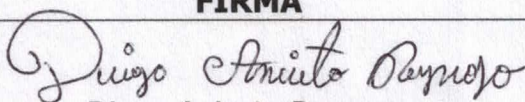

<b>Componente/Estrategia 4:</b>	La numeración de los lotes en los panteones del municipio.	
<b>Eje del PMD:</b>	Servicios públicos de calidad, Administración eficiente y eficaz.	
	<b>Actividad/Líneas de acción:</b>	<b>Resultados/Impacto</b>
	Visita física a cada uno de los panteones municipales \$ <b>6,000.00</b>	<b>Metas:</b> lograr obtener la numeración de los lotes a un 80 % mínimo.
	Marcándolos con una numeración en cada lote, que deberán estar escritos en los nuevos títulos.	<b>Inversión:</b> \$ 6,000.00 pesos.
	Supervisión de los espacios y edificios públicos dañados Llevando un control digitalizado en la base de datos.	<b>Beneficiados</b> <b>Directos:</b> Habitantes del municipio <b>Indirectos:</b> Personas de otros municipios que tienen familiares sepultados en los panteones.
	Gestionar recursos ante instituciones gubernamentales que pueden darnos apoyo para la realización de las actividades.	<b>Del:</b> 01 de Enero <b>al:</b> 30 de Septiembre del 2020.
		<b>Temporalidad de la Evaluación:</b> Trimestral

<b>Componente/Estrategia 5:</b>	Lograr el mejor entorno ambiental en parques y jardines, desarrollando medidas que impidan su deterioro estético y material	
<b>Eje del PMD:</b>	Cultura, educación y salud	
	<b>Actividad/Líneas de acción:</b>	<b>Resultados/Impacto</b>
	Realizando un listado de la situación actual que guarda cada uno de los parques y jardines.	<b>Metas:</b> Lograr conservar el entorno ambiental, estético y material de los parques y jardines.
	Presupuestar necesidades de cada uno de los parques y jardines municipales.	<b>Inversión</b> \$5,000 pesos.
	Gestionando los recursos económicos requeridos.	<b>Beneficiados</b> Directos: Habitantes del municipio Indirectos: Personas visitante o turistas.
	La solicitud de lonas publicitarias para realizar o publicar las medidas de cuidado de las áreas de parques y jardines ( <b>\$ 5000 pesos</b> ).	<b>Del:</b> 01de Enero <b>al:</b> 30 de Junio del 2020.

Supervisando cada uno de las actividades en los que puedan ser utilizados los vehículos principalmente las maquinarias.	<b>Del:</b> 01 de enero <b>al:</b> 30 de diciembre del 2020.
	<b>Temporalidad de la Evaluación:</b> Trimestral

<b>Componente/Estrategia 9:</b>	Gastos del recurso de papelería para el desarrollo de las actividades administrativas.	
<b>Eje del PMD:</b>	Administración eficiente y eficaz, Servicios públicos de calidad.	
	<b>Actividad/Líneas de acción:</b>	<b>Resultados/Impacto</b>
	Utilizando la papelería solamente para actividades de la oficina.	<b>Metas:</b> tener archivado de manera física todo documento relacionado con el H. Ayuntamiento.
	Realizando un estimado de papelería gastado en un mes.	<b>Inversión:</b> \$ 50,000 pesos.
	Llevando un control de papelería apoyándonos por medio de las requisiciones, oficios realizados.	<b>Beneficiados</b> <b>Directos:</b> Personal del ayuntamiento. <b>Indirectos:</b> Ciudadanos del municipio.
	Solicitando ante la dependencia correspondiente el recurso de papelería con un total de <b>\$50,000 pesos (hojas, lápices, plumas, tóner, etc.)</b> .	<b>Del:</b> 01 de enero <b>al:</b> 31 de Diciembre del 2020.
		<b>Temporalidad de la Evaluación:</b> Trimestral

<b>Evaluación por parte del Ayuntamiento:</b>	<b>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EVALUACIÓN Y AGENDA PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL</b> (Mediante la fórmula: No. Acts. Realizadas/No. Acts. Proyectadas * 100)
<b>Fecha:</b>	

<b>RESPONSABLE</b> <b>FIRMA</b>	<b>COORDINACIÓN</b> <b>FIRMA</b>
 Diego Aniceto Reynoso	 José Manuel Vega Xilonzochilt

