PLAN DE TRABAJO

Dirección de Servicios Públicos Municipales

INDICE

	Pág.
Introducción	1
Directorio	2
Marco Legal	3
Misión, Visión y Objetivo General	4
Objetivo Específico	5
Funciones	5
Estructura Orgánica	7
Atribuciones	8
Estructura Organizacional	10
Programa Operativo	11

INTRODUCCIÓN

Los servicios Públicos Municipales son todas aquellas actividades que realiza el ayuntamiento de manera uniforme y continua, para satisfacer las necesidades básicas de la comunidad. Son ejemplos de Servicios Públicos: agua potable, alcantarillado, panteones, parques, servicio de limpia y control canino.

Los servicios públicos juegan un papel muy importante dentro de las funciones que desempeña el ayuntamiento, ya que a través de ellos se refleja la buena marcha de la administración y se responde a las demandas planteadas por la comunidad para mejorar sus condiciones de vida, proporcionando en todo el territorio municipal los Servicios Públicos de Agua Potable, Alumbrado Público, Limpia y Sanidad, Parques y Jardines Públicos, Centro de Control Canino y Panteones, de manera eficiente y eficaz, cuidando el manejo de los recursos financieros, materiales y humanos asignados a la Dirección de Servicios Públicos, apegado a las leyes, reglamentos, Bando Municipal y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Por lo tanto, es recomendable que las autoridades municipales promuevan el establecimiento de servicios públicos en el territorio municipal.

El presente Plan de Trabajo de la Dirección de Servicios Públicos, considera aspectos jurídicos, orgánicos y funcionales a efecto de que los servidores públicos del Ayuntamiento, así como de otras instituciones y público en general, tengan un conocimiento claro y preciso de su operación.

En tal virtud, el presente documento tiene como propósito fundamental constituirse en un instrumento de apoyo al logro eficaz y eficiente de los objetivos y metas de la Dirección de Servicios Públicos, por lo que se recomienda su actualización oportuna cuando se presenten modificaciones en su estructura orgánica, atribuciones, marco legal o distribución funcional.

MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Aguas Nacionales
- Ley de Agua del Estado de México.
- Código Financiero del Estado de México.
- Bando Municipal de Texcoco.
- Plan de Desarrollo Municipal 2013 – 2015.

MISIÓN

Consolidar un gobierno municipal sensible, eficiente, eficaz, honesto, transparente y con amplia vocación democrática, que a través del esfuerzo compartido con la ciudadanía y las organizaciones representativas de la sociedad civil, integre, promueva y coordine los programas, proyectos y políticas públicas con profundo sentido social, tendiente a propiciar un desarrollo humano sustentable para elevar la calidad de vida de los texcocanos, sujetándose a principios de transparencia y rendición de cuentas .

VISIÓN

Que Texcoco sea un municipio moderno, seguro, ordenado, limpio, dinámico y competitivo, reconocido en el ámbito nacional e internacional como un municipio generador de amplias oportunidades de crecimiento económico, social y cultural; donde se reconozca el papel activo de la mujer; donde los jóvenes tengan los espacios de oportunidad que necesitan; los niños y los adultos mayores se sientan protegidos e integrados; un municipio con alto desarrollo democrático, un municipio en el que los servicios prestados a la población sean certificados con normas internacionales, teniendo como principales *Valores Municipales*: *el Esfuerzo Compartido*, *Compromiso y Participación Social*, *Honestidad y Transparencia*, *Legalidad*, *Pluralidad*, *Racionalidad y Disciplina*, *Confianza y Experiencia*.

OBJETIVO GENERAL

Describir el ámbito de acción de la Dirección, enmarcado por las diversas disposiciones jurídicas y reglamentarias que regulan su funcionamiento. Asimismo, presentar la estructura orgánica, los objetivos a alcanzar y las funciones a desarrollar en cada una de las áreas, lo que permite delimitar responsabilidades y evitar duplicidades, propiciando un mejor aprovechamiento de los recursos financieros, materiales y humanos disponibles. Lo anterior es basado en los lineamientos contenidos en el Plan de Desarrollo Municipal y en las Atribuciones del Bando Municipal de Texcoco.

Objetivo Específico:

Proporcionar en todo el territorio municipal los servicios públicos de Panteones, Centro de Control Canino, Alumbrado Público, Parques y Jardines públicos, Limpia y Sanidad, de manera eficiente y eficaz, cuidando el manejo de los recursos financieros, materiales y humanos asignados a la Dirección de Servicios Públicos, apegado a las leyes, reglamentos, Bando Municipal y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Funciones de la Dirección:

1. Controlar y Supervisar las funciones de las áreas de la Dirección de Servicios Públicos para que sus objetivos se desarrollen de manera armónica y eficiente en los términos de las leyes y reglamentos federales, estatales y municipales así como las disposiciones contenidas en las normas referidas en el marco jurídico de este manual.

2. Revisar la elaboración de documentos internos y externos que puedan afectar las funciones de esta Dirección y someter a consideración de las autoridades competentes su aprobación.

3. Trabajar en coordinación con otras Direcciones que forman la Administración Municipal, integrando reuniones de trabajo.

4. Revisar y aprobar los Manuales de Procedimientos y de Operación de la Dirección a su cargo.

5. Revisar y autorizar los programas de capacitación de las áreas a su cargo.

6. Firmar la correspondencia interna y externa.

7. Notificar al Síndico sobre las intervenciones legales de los asuntos relacionados con su Dirección.

8. Supervisar la elaboración y control del presupuesto anual de la Dirección de Servicios Públicos para someterlos a aprobación del Ayuntamiento de Texcoco.

9. Proporcionar servicios eficientes y de calidad, con responsabilidad, transparencia y profesionalismo basados al Plan de Desarrollo Municipal y Plan de Desarrollo Urbano en materia de Servicios Públicos.

10. Solicitar los recursos humanos y materiales que se requieran para el desarrollo de las actividades de la Dirección.

11. Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar las actividades mensuales de las Subdirecciones de la Dirección General.

12. Programar, controlar y evaluar las actividades del personal del área en lo referente al desempeño de las actividades propias de la Dirección de Servicios Públicos.

13. Supervisar que se cumplan los planes y programas especificados a realizarse de la Dirección.

14. Identificar las áreas de oportunidad y necesidades de la Dirección para definir los objetivos, las estrategias y acciones a tomar.

15. Establecer los sistemas de evaluación y los avances de los programas.

16. Contar con la relación actualizada del equipo, mobiliario, materiales y herramientas de la Dirección.

17. Acatar las disposiciones del H. Ayuntamiento previsto en el reglamento y de más descripciones legales que sean aplicables a la Dirección.

18. Coordinar y programar el mantenimiento preventivo y correctivo de todo el equipo de cómputo de la Dirección de Servicios Públicos.

19. Compilar, analizar y sintetizar información administrativa y operativa generada en la Dirección para la elaboración de informes a nivel Dirección, destinados a áreas como Presidencia, Secretaría del H. Ayuntamiento y otras dependencias.

20. Coordinar y supervisar la elaboración y ejecución de órdenes de trabajo de todas las áreas operativas derivadas de las demandas ciudadanas.

21. Coordinar y supervisar la elaboración de informes enviados al Órgano Superior de Fiscalización del Estado que guarda la aplicación de los recursos entregados a esta Dirección.

22. Elaborar y evaluar mensualmente las metas y avances de los programas de trabajo operativos.

24. Elaborar diversos estudios y proyectos propios de las actividades de la Dirección.

25. Mantener actualizada la entrega-recepción de la Dirección.

26. Mantener actualizado el Atlas Municipal en cuanto al equipamiento urbano e infraestructura del Municipio de Texcoco, generado por las actividades de las áreas operativas de la Dirección de Servicios Públicos.

ESTRUCTURA ORGÁNICA
Dirección de Servicios Públicos

I. Subdirección de Agua Potable y Alcantarillado

II. J.U.D. Limpia y Sanidad

III. J.U.D. de Alumbrado Público

IV. J.U.D. Centro de Atención Canina

V. Coordinador de Panteones

VI. Coordinador de Parques y Jardines

VII. J.U.D. Centro de Atención Canina

ATRIBUCIONES

Del Bando Municipal 2013:

Artículo 21.- La Población del municipio tiene los derechos y obligaciones siguientes:

A) Derechos:

I.
Recibir servicios públicos en forma regular, uniforme y suficiente, sujeto a los reglamentos aplicables;

Articulo34.- La Administración municipal para el despacho, estudio y planeación de los diversos asuntos municipales, está integrada por las siguientes dependencias administrativas:

I. Secretaría del Ayuntamiento;

II. Tesorería Municipal;

III. Dirección de Servicios Públicos;

IV. Dirección de Seguridad Pública Preventiva y Protección Civil;

V. Dirección de Obras Públicas;

VI. Dirección de Administración;

VII. Oficialía Mediadora, Conciliadora y Calificadora;

VIII. Dirección de Transporte y Vialidad;

IX. Dirección de Regulación Comercial;

X. Dirección de Desarrollo Social;

XI. Dirección de Desarrollo Urbano;

XII. Contraloría Municipal;

XIII. Dirección de Desarrollo Agropecuario;

XIV. Dirección de Ecología y Medio Ambiente;

XV. Consejería Jurídica;

XVI. Dirección de Educación;

XVII. Dirección de Cultura;

XVIII. Dirección de Desarrollo Económico;

XIX. Defensoría Municipal de Derechos Humanos;

XX. Coordinación de Gabinete; y

XXI. Secretaría Particular de Presidencia.

Artículo 38.- El municipio tiene a su cargo la prestación, explotación, administración y conservación de los Servicios Públicos Municipales, considerándose enunciativa y no limitativa, las siguientes:

I. Agua potable, drenaje, alcantarillado, saneamiento y aguas residuales;

II. Alumbrado público;

III. Limpia, recolección, transportación y disposición final de residuos sólidos;

IV. Mercados, plazas y centrales de abastos;

V. Control Canino;

VI. Panteones;

VII. Rastros;

VIII. Calles, parques, jardines, áreas verdes y recreativas;

IX. Vías públicas;

X. Seguridad Pública

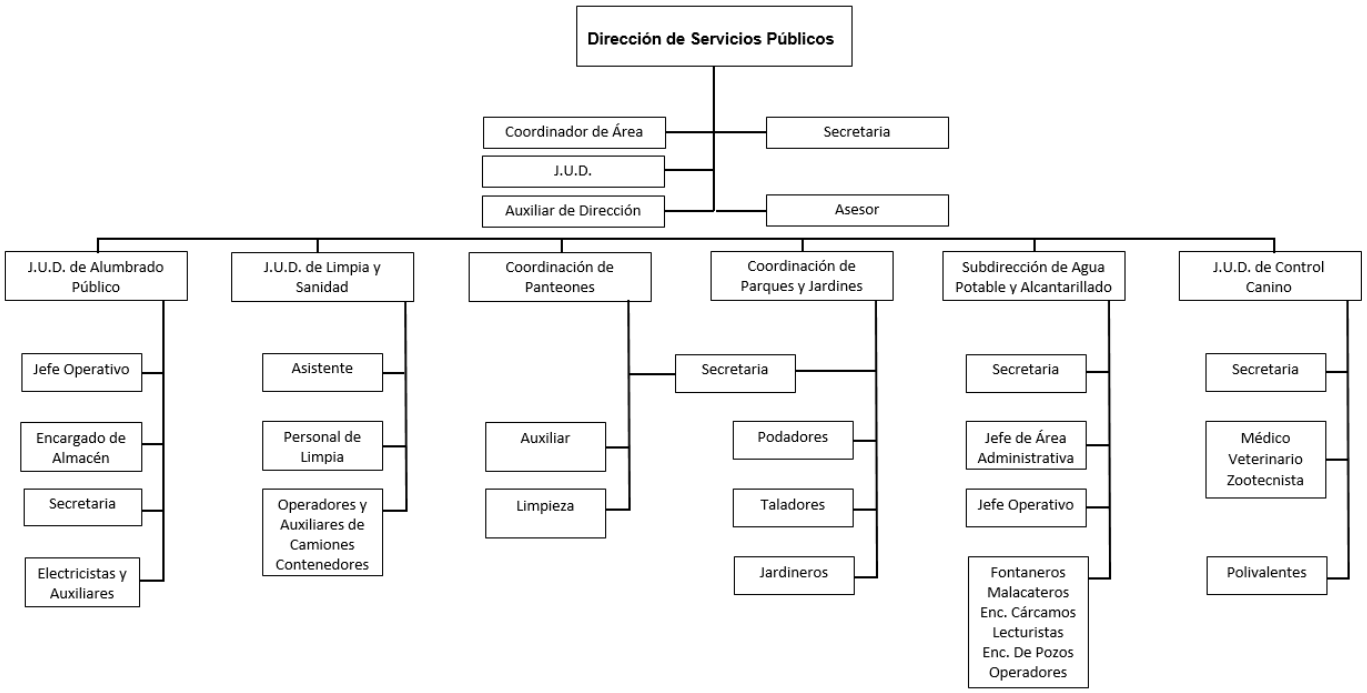
XI. Protección Civil y Bomberos;

XII. Salud y asistencia social en el ámbito de su competencia;

XIII. Empleo; y

XIV. El Embellecimiento, conservación, obras de interés histórico, cultural y social.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



PROGRAMA OPERATIVO

SUBDIRECCIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

Objetivos:

Mantener en óptimas condiciones de operatividad y funcionalidad la red hidrosanitaria.

Suministrar agua potable de forma eficiente y con calidad bacteriológica a la población perteneciente al Municipio de Texcoco.

Atender y solucionar de manera eficaz y oportuna cualquier tipo de falla o fuga perteneciente a la red de agua potable o en su caso la red de drenaje.

Brindar a la población, orientación sobre los requisitos que se necesitan para la solicitud de un servicio (desazolve, reparación de fuga y servicio de vactor).

Funciones:

Atender las necesidades de agua en cantidad y calidad, saneamiento y reusó en el municipio de Texcoco. Promover el uso racional y eficiente, así como la distribución justa y equitativa a todos los sectores usuarios, para propiciar un desarrollo sustentable.

Estrategias:

Avanzar en la adopción de adopción de una cultura del uso racional del agua potable, lograr una eficiencia en su conducción y suministro, así como lograr reducir los déficits que registra de este servicio.

Lograr una eficiencia en las redes sanitarias, ampliar la cobertura de este servicio y reducir los niveles de contaminación mediante el entubamiento y tratamiento de aguas residuales.

Promover la suma de recursos y esfuerzos a través de la firma de convenios de coordinación con los diferentes niveles de gobierno, así como convenios de concertación con los sectores social y privado.

Líneas de Acción:

Ejecutar campañas de concientización de la cultura del agua que promueva su uso eficiente y racional.

Rehabilitar las redes de conducción, dando prioridad a los tramos que representan con mayor frecuencia problemas de fuga.

Dar mantenimiento preventivo y correctivo a las fuentes de abastecimiento.

Ampliar la cobertura y rehabilitar el sistema de drenaje y de colectores de aguas negras para evitar fuentes de infección, que pongan en riesgo la salud de la población.

Gestionar la asignación de mayores montos presupuestarios para obras de infraestructura hidráulica, drenaje y tratamiento de aguas residuales.

Metas:

NOMBRE DEL INDICADOR	INDICADOR	U. DE MEDIDA	SITUACIÓN ACTUAL	META 2014
Mantenimiento de Pozos	Nº de Pozos con Mantenimiento (14) / Nº Total de Pozos (14) x 100	%	100	100

NOMBRE DEL INDICADOR	INDICADOR	U. DE MEDIDA	SITUACIÓN ACTUAL	META 2014
Mantenimiento de Red de Agua Potable	Nº de Redes con Mantenimiento (10) / Nº Total de Redes (10) x 100	%	100	100

NOMBRE DEL INDICADOR	INDICADOR	U. DE MEDIDA	SITUACIÓN ACTUAL	META 2014

Mantenimiento de Cárcamos	Nº de Cárcamos con Mantenimiento (3) / Nº Total de Cárcamos (3) x 100	%	100	100

NOMBRE DEL INDICADOR	INDICADOR	U. DE MEDIDA	SITUACIÓN ACTUAL	META 2014
Mantenimiento de Red de Drenaje	Nº de Redes con Mantenimiento (10) / Nº Total de Redes (10) x 100	%	100	100

J.U.D. DEPARTAMENTO DE LIMPIA Y SANIDAD

Objetivo:

Administrar y supervisar los recursos humanos y materiales destinados a la prestación del servicio público de limpia y disposición de desechos del Municipio, a efecto de que se lleven eficientemente las actividades relacionadas con la recolección de basura domiciliaria, contenedores, papeleras, escombro , desechos de podas, así mismo dar cumplimiento eficaz al barrido manual, barrido mecánico, papeleo, jornadas de limpieza y otras actividades relacionadas a estos rubros cuando sean solicitados por la Ciudadanía.

Funciones:

Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar las actividades mensuales y anuales del Departamento de Limpia y Sanidad con base en el Plan de Desarrollo, presupuesto proyectadas y regidas.

Solicitar a la Dirección los recursos materiales y humanos para el desempeño de las funciones y su desarrollo.

Elaborar y mantener actualizado el inventario general de bienes muebles e inmuebles así como el parque vehicular, asignado al Departamento de Limpia y

Sanidad, mismo que expresará las características de identificación y destino de los mismos.

Elaborar el proyecto del presupuesto de egresos del Departamento de Limpia y Sanidad , basándose en los programas que señalen, objetivos, metas y unidades responsables de su ejecución, así como la evaluación estimada de los programas y estimación del gasto calendarizado.

Controlar y ejercer el presupuesto asignado observando que los programas de obra atiendan a sus planteamientos de avance físico y financiero.

Verificar el funcionamiento de la prestación de los servicios públicos municipales de limpia, disposición de desechos, barrido manual y otros referentes a este rubro, basados en los planes y programas establecidos.

Practicar visitas diarias en las avenidas principales y determinar con los responsables de recolección, barrido manual, mecánico, las medidas pertinentes para mejorar las condiciones de limpieza de las mismas.

Implementar y Coordinar acciones con los demás departamentos adscritos a la Dirección de Servicios Públicos en beneficio del servicio público de limpia y disposición de desechos.

Verificar el cumplimiento de cada responsable de áreas adscritas a la Subdirección y celebrar con ellos reuniones para mejorar el servicio.

Mantener actualizada la entrega-recepción de la subdirección.

Estrategias:

Se priorizará en lo referente a la disminución de los índices de contaminación por la generación y manejo de basura, tanto en la recolección por rutas, como en vía pública.

Líneas de Acción:

Incrementar y modernizar el equipo de recolección de basura para lograr una mayor eficiencia en este proceso, así como en el tratamiento y disposición final de residuos sólidos.

Metas:

NOMBRE DEL INDICADOR	INDICADOR	U. DE MEDIDA	SITUACIÓN ACTUAL	META 2014
Cobertura de Comunidades con ruta.	Nº de Comunidades atendidas con Ruta (55) / Nº Total de Comunidades (55) x 100	%	100	100

J.U.D. DE ALUMBRADO PÚBLICO

Objetivo:

Administrar los Recursos Humanos y Materiales asignados para la prestación del servicio de Alumbrado Público, mejorando la calidad y cobertura mediante la instrumentación de sistemas operativos eficientes, realizando de manera satisfactoria las actividades relacionadas con la instalación, reparación y reemplazo de luminarias y postes, diseño y elaboración de cuadros ornamentales.

***Funciones*:**

Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar, anual y mensualmente las actividades de Alumbrado Público con base en el Plan de Desarrollo y al presupuesto proyectado y autorizado.

Programar, controlar y evaluar las actividades del personal de la J.U.D. de Alumbrado Público, en lo referente al mantenimiento preventivo y/o correctivo del alumbrado público municipal.

Elaborar los manuales de operación y normas de la Subdirección.

Participar con los jefes inmediatos y con otras áreas, en el establecimiento de objetivos y políticas.

Solicitar a la Dirección los recursos humanos y materiales que se requieran para el desarrollo de las actividades de la Subdirección de Alumbrado Público.

Designar horarios de actividades, descansos, permisos, etc. Al personal adscrito a la subdirección.

Supervisar, vigilar y controlar la asistencia y puntualidad del personal asignado a su cargo directo y levantar reportes en caso de anomalías.

Fomentar la comunicación entre jefes, subordinados y trabajadores, con el fin de mejorar el desempeño de sus actividades.

Proyectar y fomentar permanentemente la buena imagen de la Subdirección de Alumbrado Público, ante las instituciones públicas y privadas, así como al público en general.

Mantener siempre en buen estado de conservación y funcionamiento los bienes muebles e inmuebles, máquinas y herramientas, unidades de transporte y equipo de comunicación, asignados a la Subdirección de Alumbrado Público.
Identificar los problemas y necesidades de Alumbrado Público, para definir los

objetivos, estrategias y acciones para darles soluciones.

Observar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones obtenidas en leyes y reglamentos Federales, Estatales y Municipales del servicio de Alumbrado Público.

Vigilar que el sistema de archivo empleado sea adecuado para el eficaz funcionamiento de la Subdirección de Alumbrado Público.

Levantar inventarios de la documentación en concentración y la que se encuentra en trámite y mantenerlos actualizados y controlarlos.

Mantener actualizada la entrega-recepción de la Subdirección.

Estrategias:

Las acciones del gobierno municipal se orientaran a dotar de este servicio a las zonas que no cuenten con él, dando prioridad a los puntos donde se registra una mayor incidencia delictiva, así mismo, se aplicarán recursos presupuestales para mejorar el sistema de alumbrado y hacerlo más eficiente.

Líneas de Acción:

Asegurar el suministro eléctrico y su calidad en las áreas urbanas y en las zonas destinadas para actividades económicas específicas, definidas en el Plan de Desarrollo.

Obtener fuentes de recursos estatales y federales para la adquisición de luminarias y el financiamiento de proyectos de iluminación.

Llevar a cabo, en coordinación con la comunidad acciones de suministro y rehabilitación de luminarias en el municipio.

Metas:

NOMBRE DEL INDICADOR	INDICADOR	U. DE MEDIDA	SITUACIÓN ACTUAL	META 2014
Cobertura de Alumbrado Público	$\frac{\text{Luminarias Rehabilitadas (2,874)}}{\text{Luminarias Reportadas en Mal Estado (2998)}} \times 100$	%	95.86	99

Proyectos de Alto Impacto:

DESCRIPCIÓN	CAPACIDAD PROGRAMADA	COBERTURA	COSTO ESTIMADO $	IMPACTOS ESPERADOS
Proyecto de Iluminación Entronque Autopista Peñón.	1	Regional	2,645,000.00	Seguridad Pública, Embellecimiento Urbano y Vialidad.
Proyecto de Iluminación Entronque Carretera México - Tlaxcala	1	Regional	2,449,000.00	Seguridad Pública, Embellecimiento Urbano y Vialidad.

COORDINACIÓN DE PANTEONES

Objetivo:

Brindar a los habitantes de Texcoco que desafortunadamente sufran la pérdida de un familiar, un servicio de calidad, digno y de manera muy sensible en lo relacionado a las inhumaciones.

Administrar en forma eficiente los Recursos Humanos y Materiales destinados al servicio y mejoramiento de los panteones municipales, a efecto que se lleven a cabo adecuadamente la prestación del servicio público del área, relacionado con la tramitación y ejecución de los permisos de construcción, inhumaciones de cadáveres, restos áridos y cenizas, exhumaciones de restos humanos áridos, búsqueda de información en los registros, refrendos y mantenimiento de perpetuidad.

***Funciones*:**

Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar las actividades mensual y anual de la coordinación con base a las instrucciones del Director de Servicios Públicos.

Programar, controlar y evaluar las actividades del personal de la Coordinación en lo referente al mantenimiento y conservación de Panteones.

Supervisar que se cumplan los planes y programas de trabajo de acuerdo a las órdenes recibidas.

Mantener siempre en buen estado de conservación y aseo el Panteón Municipal.

Proyectar y fomentar permanentemente la buena imagen del

Departamento de Panteones.

Atender oportunamente los requerimientos y recomendaciones de las autoridades competentes.

Satisfacer las necesidades de los ciudadanos, mediante la adecuada prestación del servicio público de Panteón Municipal, tomando en cuenta los recursos disponibles.

Identificar los problemas y necesidades de los Panteones Municipales, para definir los objetivos, las estrategias y las acciones para darles solución.

Observar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Reglamento de Panteones del Municipio de Texcoco.

Mantener actualizada la entrega-recepción de la Coordinación.

Estrategias:

Mantener un padrón actualizado de las fosas y capillas, así como su pago de derechos, con la finalidad de tener un adecuado mantenimiento y conservación del Panteón.

Líneas de Acción:

Obtener fuentes de recursos Municipales, Estatales y Federales para la adquisición de un predio para el establecimiento de un nuevo Panteón Municipal.

Proyectos de Alto Impacto:

DESCRIPCIÓN	CAPACIDAD PROGRAMADA	COBERTURA	COSTO ESTIMADO $	IMPACTOS ESPERADOS
Proyecto de adquisición de un predio cuyo destino sea para la creación del Segundo Panteón Municipal.	1	Municipal	N/D	Evitar el Problema de Saturación de Fosas para de la Cabecera Municipal

COORDINACIÓN DE PARQUES Y JARDINES

Objetivo:

Administrar en forma eficiente los Recursos Humanos y Materiales destinados al servicio y mejoramiento de las áreas verdes, a efecto que se lleven a cabo adecuadamente las actividades relacionadas con el mantenimiento a áreas verdes, la poda de árboles que se encuentren en alto riesgo y el derribo de árboles secos y aquellos que se encuentren plagados, inclinados o afectando la infraestructura urbana y para una mejor visibilidad tanto vehicular como peatonal en vialidades primarias, secundarias y atención ciudadana, así como la recolección que generen los mismos, dentro del Territorio Municipal.

***Funciones*:**

Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar las actividades mensual y anual de la Coordinación con base a las instrucciones del Director de Servicios Públicos.

Programar, controlar y evaluar las actividades del personal de la Coordinación en lo referente al mantenimiento de parques y jardines.

Solicitar a la Dirección, los recursos humanos y materiales, que se requieran para el desarrollo de las actividades de la Coordinación.

Mantener actualizados los inventarios de bienes muebles y recursos humanos, asignados a la Coordinación.

Programar guardias del personal asignado a su cargo directo, para vacaciones, días festivos, descansos, permisos, etc.

Detectar la poda o derribo de árboles que se encuentren secos o sean de alto riesgo.

Mantener en permanente actualización, el archivo que contenga información relacionada con la prestación del servicio.

Mantener en buen estado maquinaria, motosierras y parque vehicular asignado a Parques y Jardines.

Planear la distribución de los recursos materiales, así como asignarlos y controlarlos.

Tener un control de Seguros, del Parque Vehicular, para cualquier percance o accidente que sufra cualquier unidad de la Coordinación de Mantenimiento a Parques y Jardines.

Tener una agenda telefónica del personal Operativo de la Coordinación, para

cualquier urgencia o contingencia que se presente en el Municipio.

Mantener actualizada la entrega-recepción del departamento.

Estrategias:

Promover el diseño y mantenimiento de áreas verdes, parques y jardines municipales; sumando recursos y esfuerzos de los tres órdenes de gobierno; así como del sector social y privado para incrementar la cantidad y calidad de estos espacios.

Líneas de Acción:

Posicionar al municipio como el principal promotor y responsable del desarrollo de áreas verdes, parques y jardines del municipio, para favoreces no solo el esparcimiento, sino también la cultura ambiental.

Metas:

NOMBRE DEL INDICADOR	INDICADOR	U. DE MEDIDA	SITUACIÓN ACTUAL	META 2014
Cobertura de Mantenimiento de Parques y Jardines Municipales	$\frac{M^2 \text{ de Mantenimiento de Parques y Jardines Municipales (37061)}}{M^2 \text{ de Parques y Jardines Municipales (37061}} \times 100$	%	100	100

J.U.D. CENTRO DE CONTROL CANINON

Objetivo:

Controlar el crecimiento poblacional canino y felino que se da en la vía pública, para prevenir la transmisión de la rabia y la trasmisión de enfermedades por zoonosis, favoreciendo en todo momento el trato digno durante su captura y sacrificio. Así como fomentar la cultura del manejo responsable de las mascotas.

Funciones:

Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar las actividades mensual y anual del Centro de Control Canino con base a las instrucciones del Director de Servicios Públicos.

Programar, controlar y evaluar las actividades del personal del departamento en lo referente al mantenimiento y conservación del Centro de Control Canino.

Solicitar a la dirección los recursos humanos y materiales que se requieren para el desarrollo de las actividades del Centro de Control Canino.

Mantener actualizado el inventario de recursos humanos y materiales asignados al Centro de Control Canino.

Mantener siempre un buen estado de conservación los bienes muebles asignados al Centro de Control Canino.

Programar las guardias del personal asignadas, para vacaciones y días festivos.

Designar horarios de actividades, descanso y permisos del personal asignado.

Supervisar, vigilar y controlar la asistencia del personal asignado.

Fomentar la comunicación entre el jefe y subordinados de la unidad administrativa y operativa con el fin de mejorar el desempeño de las actividades.

Proyectar y fomentar permanentemente la buena imagen del Centro de Control Canino ante las instituciones públicas y privadas, así como al público en general.

Fomentar las gestiones necesarias con instituciones públicas y privadas que beneficien al desarrollo de este Centro de Control Canino.

Implementar las estrategias necesarias para mejorar la calidad en el servicio a la ciudadanía.

Propiciar continuamente un mejor trato a los caninos y felinos.

Supervisar que se cumplan los planes y programas de acuerdo a los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal.

Atender las solicitudes de la ciudadanía mediante la adecuada prestación del servicio que otorga el departamento tomando en cuenta los elementos disponibles.

Observar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las leyes, códigos y reglamentos federales, estatales y municipales, concernientes al Centro de Control Canino.

Vigilar que el sistema de archivo sea el adecuado para el eficaz funcionamiento del Centro de Control Canino.

Mantener actualizada la entrega-recepción del Centro de Control Canino.

Estrategias:

Realizar y en su caso renovar convenios intermunicipales y con los distintos órdenes de Gobierno, del sector social y privado para incrementar en cantidad y calidad los servicios del Centro de Control Canino.

Líneas de Acción:

Vacunación antirrábica canina.- se llevara a cabo la vacunación masiva de perros y gatos.

Muestras de Encéfalos a estudiar.- corresponde a la extracción de masas encefálicas de animales sacrificados.

Cirugías de Esterilización.- se tiene como meta realizar está actividad en las comunidades del municipio.

Actividades de Publicidad.- mediante esta línea de acción medio dar a conocer a la población de los servicios que presta el centro de control canino.

Redadas.- Se llevará a cabo redadas de captura de animales callejeros o en estado de abandono, previa solicitud de la comunidad.

Metas:

NOMBRE DEL INDICADOR	INDICADOR	U. DE MEDIDA	SITUACIÓN ACTUAL	META 2014
Cobertura de Comunidades con campaña de Vacunación	Nº de Comunidades atendidas con Campaña (55) / Nº Total de Comunidades (55) X 100	%	100	100

NOMBRE DEL INDICADOR	INDICADOR	U. DE MEDIDA	SITUACIÓN ACTUAL	META 2014
Cobertura de Comunidades con campaña de Esterilización	Nº de Comunidades atendidas con Campaña (39) / Nº Total de Comunidades (55) X 100	%	70	100

NOMBRE DEL INDICADOR	INDICADOR	U. DE MEDIDA	SITUACIÓN ACTUAL	META 2014
Cobertura de Comunidades con Redadas	Nº de Comunidades atendidas con Redadas (16) / Nº Total de Comunidades (55) X 100	%	29.09	100