

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCION
GENERAL DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES DEL AÑO
2010**

H. Ayuntamiento



Con Acámbaro Nació Guanajuato

**PRESIDENCIA MUNICIPAL
ACAMBARO, GUANAJUATO**

2009-2010

**PLAN DE TRABAJO
DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES**

VISION

Responder oportuna y eficazmente las demandas ciudadanas ofreciendo Servicios Públicos Municipales de calidad.

MISION

Coordinar las acciones para eficientar la prestación de los Servicios Públicos en colaboración con las dependencias involucradas con su ejecución, optimizando recursos, mejorando la calidad de los servicios para lograr un mejor nivel de vida del Acámbarence.

INDICE

	Pagina
Introducción.....	1
Marco Jurídico.....	2
Antecedentes.....	3
Justificación.....	4
Objetivos.....	5
Metas.....	6
Estrategias.....	6
Actividades.....	7
Limites.....	7
Organización.....	8 - 9
Estimación y Asignación de Recursos.....	10 -11
Sistema de Control.....	12
Sistema de Evaluación.....	12
Referencias Bibliográficas.....	13
Anexos.....	14

INTRODUCCION

La implementación del Programa Operativo Anual (POA) surge ante la necesidad de contar con un objetivo común en los Gobiernos Municipales para eficientar la prestación de todos los servicios, el cual tienen como objetivo satisfacer las necesidades temporales de la ciudadanía Acambarencense, estableciendo de manera pormenorizada los objetivos y metas anuales para dar cumplimiento a los programas institucionales, lo que a su vez, se ve reflejado en el cumplimiento de las estrategias del plan de Gobierno Municipal, definiendo responsables y temporalidad de las acciones, para lo cual se asignan recursos humanos, materiales y financieros en función de las necesidades y disponibilidad.

La Dirección General de Servicios Públicos Municipales se implementó en el Municipio de Acámbaro, Guanajuato el 1ro., de Agosto de 2005.

Gestionando, coordinando y supervisando las diferentes dependencias encargadas de la prestación de servicios de forma directa e indirecta en beneficio de la ciudadanía.

MARCO JURIDICO

La Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos establece como obligación de los Municipios prestar Servicios Públicos, obligación que se encuentra consignada en el Artículo 115, Fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, obligación que retoma la Constitución Política del Estado de Guanajuato, al señalar esta misma obligación en el numeral 117 fracción II inciso c) y Fracción III de la ultima normativa citada.

En el año 2000 se implementaron reformas a la legislación que rige la actuación del Gobierno Municipal en el Estado en donde se adicionó lo correspondiente a la Planeación del Desarrollo Municipal específicamente en sus artículos 89, 90 Fracción III y 94 de la Ley Orgánica Municipal vigente en el Estado aunado a ello, tal y como está dispuesto en los artículos constitucionales citados, obliga a los Municipios a prestar Servicios Públicos para beneficio de su población, con el objetivo de mejorar la calidad de vida de sus habitantes obligación consignada en los siguientes artículos 69 fracción III, 110 fracción V, 140, 141, 142, todos de la Ley Orgánica Municipal en donde se obliga al Gobierno Municipal a prestar los servicios ya sea de forma directa o indirecta.

Dentro del Marco Normativo que rige la prestación de los Servicios Públicos encontramos 6 normas, la primera sería el Bando de Policía y Buen Gobierno publicado el 19 de Agosto de 1988, Reglamento de Limpia Municipal, Reglamento Municipal de Cementerios y Rastros, vigentes desde 19 de Febrero 1991, Reglamento de Mercados Públicos y actividades de comercio en la vía pública vigente desde 14 de Marzo 2006 y el Reglamento del Centro de Control Animal vigente desde el 1ro., de Abril del año 2008.

Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Acámbaro, Vigente el 20 de Octubre del año 2009.

ANTECEDENTES

Desde el inicio de las administraciones municipales, se ha tenido la necesidad de prestar Servicios Públicos a la ciudadanía, para satisfacer las demandas que a través del tiempo han requerido sus habitantes. El antecedente con que se cuenta, dentro del carácter normativo en el municipio es la publicación del Bando de Policía y Buen Gobierno de 1988, en donde en el título V, regula lo referente a los Servicios Públicos Municipales.

En el año 1991 se realizaron las primeras publicaciones normativas de los siguientes servicios: Servicios de Limpia, Cementerios y Rastro, en donde cada uno de estos servicios estaba subordinados a diversas dependencias de la administración municipal, las cuales no contaban con un objetivo común, lo cual traía como consecuencia la ineficiencia o entorpecimiento de los Servicios Públicos dando como resultado la no satisfacción de las necesidades por parte del usuario.

Sabemos que las necesidades de una población van cambiando a través del tiempo y van evolucionando en objetivos y prioridades, tal y como se puede ver en las primeras normativas ya señaladas y que recientemente en el año 2008 se incorpora otro servicio en el rubro de salud que tiene como objeto cubrir la necesidad de ejercer un control sobre especies animales para preservar la salud primeramente de la población, así como de las diversas especies animales.

No es sino hasta el 1ro., de agosto del año 2005, donde se coordinan todas las Jefaturas de Servicios Públicos Municipales, que es con el objeto de unificar acciones que tiendan a la mejora continua y la eficaz prestación de los Servicios Públicos, coordinando y gestionando a cada una de las dependencias, encargadas de ejecutar en forma directa los servicios brindados a la población.

Actualmente a partir de este año esta Dirección General de Servicios Públicos Municipales, nace a la vida jurídica con la publicación del ordenamiento orgánico que establece el funcionamiento y atribuciones de la dependencia así como la inclusión a la misma, de las jefaturas a coordinar.

JUSTIFICACION

Toda población asentada en un territorio demanda servicios básicos para satisfacer necesidades, buscando con ello mejorar su calidad de vida, que permita un crecimiento continuo que coadyuvé al desarrollo integral de la población acambareense.

La hoy Dirección General de Servicios Públicos Municipales, entro en funciones sin un marco legal que sustentara los proyectos y acciones implementados en la dependencia por la necesidad de gestionar, coordinar y supervisar acciones tendientes a la unificación y mejora de los Servicios Públicos que presta el municipio.

Actualmente bajo el amparo de una legislación que coordina las jefaturas que prestan en forma directa e indirecta los diversos servicios requeridos por la población, teniendo como objetivos principales primeramente la optimización de recursos materiales, humanos y financieros; segundo eficientizar la prestación de los servicios otorgados a la ciudadanía en general.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Brindar Servicios Públicos de calidad en el menor tiempo, satisfaciendo la necesidad del usuario

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 1.- Promover la capacitación en las dependencias que integran los Servicios Públicos Municipales
- 2.- Actuar, todas las dependencias bajo un marco normativo eficaz
- 3.- Minimizar el tiempo de respuesta en un mínimo de 72 horas

METAS

- Actualizar 4 normativas municipales tales como: Servicio de Limpia, Mercados, Cementerios y Rastro
- Crear una normativa municipal para el servicio de Alumbrado Público.
- Elaborar un Programa de respuesta y seguimiento a las denuncias y demandas.
- Gestionar con las Instituciones Educativas 8 capacitaciones para las áreas operativas que componen la Dirección de Servicios Públicos Municipales

ESTRATEGIAS

Se buscara la asesoría de las diferentes dependencias como son Juzgado Municipal, Departamento Jurídico y Secretaria del H. Ayuntamiento, para la actualización de las normativas que rigen algunas de las áreas que integran la Dirección, como es el caso de Servicio de Limpia, Cementerios y Rastro, así mismo crear un Reglamento para el servicio de Alumbrado Público, también se contactara con algunas Instituciones Educativas como es Instituto Nacional de Educación para Adultos (INEA), Instituto Nacional de Educación Básica, (INAEBA), Unidad de Certificación y Capacitación para el Trabajo (UniCCaT), para la capacitación del personal y con esto mejorar la calidad y tiempo de respuesta de todas y cada una de las áreas, y con un alto espíritu de servicio.

ACTIVIDADES

Una de las actividades es generar una bitácora para llevar un control de las reuniones mensuales que se llevan a cabo en todo el año, con todos los Jefes de las áreas que componen la Dirección General de Servicios Públicos Municipales al igual que para algunas otras.

Es por esto que se ha realizado una calendarización de actividades en donde se detallan las siguientes acciones. **Ver anexo 1**

LIMITES

TIEMPO.- 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2010

ESPACIO.- El Municipio

UNIVERSO.- Todos los ciudadanos del mismo

ORGANIZACIÓN INTERNA Y EXTERNA

INTERNA

En la administración de un municipio no solamente interesan aspectos políticos y/o de servicios; la interrelación entre las demás dependencias llámense administrativas, ejecutivas o descentralizadas a la administración municipal requieren una vinculación integral de donde buscaremos no solo la satisfacción de los Servicios Públicos Municipales sino que antepondremos la atención de un servicio humano en base al respeto de todos los habitantes del municipio.

La Dirección de Servicios Públicos Municipales se compone de 7 áreas contando la misma Dirección. **Ver anexo 2**

Dentro de la misma organización interna existe vinculación con las diferentes áreas de Presidencia Municipal que son las siguientes:

- ✓ **Tesorería Municipal.-** Ahí se tramita todo lo que se relaciona a órdenes de pago para cualquier servicio que abarque esta Dirección, así como también todo lo referente al personal que labora dentro de la misma.
- ✓ **Oficialía Mayor.-** En lo que se refiere a todo el personal, contrataciones altas, bajas y para apoyo de préstamo de vehículos.
- ✓ **Obras Públicas.-** Apoyo para la creación de infraestructura y mantenimiento de las áreas interesadas en esta Dirección.
- ✓ **Desarrollo Urbano y Ecología.-** En lo referente a acciones, mejoramiento de las áreas públicas de la cabecera municipal y de su área rural. Y en el cuidado y buen uso de los recursos naturales con que cuenta el municipio.

EXTERNA

Buscaremos en todo momento la asesoría de las dependencias estatales y federales; así como también de la misma manera fortaleceremos las relaciones entre los organismos no gubernamentales que han de representar siempre ha grupos sociales de quienes podremos obtener siempre ayuda interesándolos he involucrándolos en programas y acciones encaminados a un mejoramiento de la población en general.

- ✓ Instituto de Ecología del Estado de Guanajuato
- ✓ Proveedores de las diferentes áreas
- ✓ Instituciones Educativas como son: Instituto Nacional de Educación para Adultos (INEA), Instituto Nacional de Educación Básica, (INAEBA), Unidad de Certificación y Capacitación para el Trabajo (UniCCaT)
- ✓ Y muchas otras dependencias que se ha recibido apoyo como:

1.- Registro civil

2.- Club Rotario

3.- Club de Leones

4.- Caballeros de Colón

5.- Scouts de México

6.- Servicios de Salud en general

ESTIMACION Y ASIGNACION DE RECURSOS

RECURSOS HUMANOS

La plantilla de personal con la cuenta esta dirección se detalla a continuación:

PERSONAL	CONCEPTO
1	Personal de confianza Director
1	Sueldo personal de base Secretaria "AA"
1	Velador
1	Velador
1	Velador
	Prima vacacional
	Crédito al salario
	Gratificación anual

Dentro de las actividades que realiza la Dirección de Servicios Públicos Municipales también es necesario lo que a continuación se describe

RECURSOS MATERIALES

La Dirección cuenta con el siguiente mobiliario que se detalla en el **anexo número 3**

Cabe mencionar que el personal de la dirección actualmente requiere de mobiliario para el buen desarrollo de sus funciones. **Ver anexo 4**

RECURSOS FINANCIEROS

El siguiente esquema es el recurso que se necesita para solventar pagos del personal y lograr un buen desempeño en las actividades de esta Dirección General de Servicios Públicos Municipales y así mismo dar un mejor servicio.

PERSONAL	CONCEPTO	MENSUAL	ANUAL
1	Personal de confianza Director	11,250.00	135,000.00
1	Sueldo personal de base Secretaria "AA"	4,465.24	53,582.88
1	Velador	3,426.68	41,120.16
1	Velador	3,426.68	41,120.16
1	Velador	3,426.68	41,120.16
	Prima vacacional	314.66	3,775.94
	Crédito al salario	667.75	8,012.95
	Gratificación anual	2,341.34	28,096.05
	Sub-Total	26,901.83	322,821.98

Los recursos financieros para el funcionamiento de esta Dirección asignados a través de la Tesorería Municipal para el ejercicio fiscal 2010 se describen en el siguiente **anexo numero 5**.

Para cumplir con las metas establecidas requerimos del aumento de los recursos en la solicitud presentada ya que de lo contrario si existe alguna reducción la dirección no se encuentra en posibilidades de cumplir con lo programado.

Por esta razón se solicita el aumento del 100% de la cuenta de Viáticos y Pasajes Nacionales para Servidores Públicos en el Desempeño de Funciones Oficiales, así como también el aumento de Materiales y Útiles de Oficina.

SISTEMA DE CONTROL

La Dirección de Servicios Públicos Municipales se compone de 6 áreas:

Alumbrado Público, Control Canino, Mercados, Panteones, Limpia y Rastro Municipal, a los cuales se les pide que se reporten diariamente a las oficinas de la Dirección referida para que se enteren y tengan conocimiento de las solicitudes que hace la ciudadanía y que requieren del servicio que ofrece cada una de ellas, solicitándoles reportes semanales de las actividades realizadas y solicitudes atendidas que nos permita cuantificar el alcance de nuestras metas.

SISTEMA DE EVALUACION

Una de las medidas de control se hace mensualmente por medio de la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional enlazada con Unidad de Acceso a la Información Pública, así como también el Departamento de Comunicación Social esto se realiza a todas las Direcciones y Departamentos de la Presidencia Municipal, el reporte mensual se evalúa ante los integrantes del H. Ayuntamiento y se hacen las respectivas comparaciones de lo que se ha logrado con las metas que se fijaron.

Otra de las evaluaciones es el Programa Operativo Anual de cada año que es el presente documento.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- ❖ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

- ❖ Constitución Política del Estado de Guanajuato

- ❖ Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato

- ❖ Reglamento Orgánico de la Administración Pública de Acámbaro

- ❖ Bando de Policía y Buen Gobierno para el Municipio

- ❖ Reglamento de Limpia Municipal

- ❖ Reglamento Centro de Control Animal

- ❖ Reglamento de Rastro Municipal

- ❖ Reglamentos de Cementerios

ANEXOS

- 1.-** Calendarización de actividades del Programa Operativo Anual 2010

- 2.-** Organigrama de la Dirección General de Servicios Públicos Municipales

- 3.-** Inventario de los bienes muebles

- 4.-** Mobiliario que necesita la Dirección

- 5.-** Calendarización de gastos de 2010 con el aumento de 4%

PRESUPUESTO APROBADO 2010
Dirección General de Servicios Públicos Municipales

Ramo 23
 Unidad 17

Desglose

Cap	Prot	Conc.	Partida	Sub Partida	Concepto	Mensual	Anual
1000					Servicios Personales		
	0001				Eficientar los servicios públicos municipales		
		1100			Remuneración al personal de carácter permanente		
			1102	0000	Sueldo confianza	11,812.50	141,750.00
			1103	0000	Sueldo base	15,777.47	189,329.64
						27,589.97	331,079.64
		1300			Remuneraciones adicionales y especiales		
			1305	0000	Prima vacacional	453.53	5,442.41
			1306	0000	Gratificación de fin de año	2,482.98	29,795.77
						2,938.51	35,238.18
		1600			Impuesto sobre nomina y subsidio al empleo		
			1602	0000	Subsidio al empleo	17.50	210.00
						17.50	210.00
					Total capitulo 1000	30,543.98	366,527.82
2000					Materiales y suministros		
	0001				Eficientar los servicios públicos municipales		
		2100			Materiales y útiles de administración		
			2101	0000	Materiales y útiles de oficina	416.67	5,000.00
			2103	0000	Materiales y útiles para el procesamiento de equipo y bienes informáticos	250.00	3,000.00
						666.67	8,000.00
		2200			Alimentos y utensilios		
			2204	0000	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	350.00	4,200.00
						350.00	4,200.00
		2600			Combustibles, lubricantes y aditivos		
			2604	0000	Combustibles. Lubricantes y aditivos para vehículos terrestres asignados y servidores públicos	2,500.00	30,000.00
						2,500.00	30,000.00
					Total capitulo 2000	3,516.67	42,200.00
3000					Servicios generales		
	0001				Eficientar los servicios públicos municipales		
		3100			Servicios básicos		
			3103	0000	Servicio telefónico	1,750.00	21,000.00
						1,750.00	21,000.00
		3500			Servicios de mantenimiento y conservación		
			3506	0000	Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres	1,666.67	20,000.00
						1,666.67	20,000.00
		3800			Servicios Oficiales		
			3811	0000	Pasajes nacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales	333.33	4,000.00
			3817	0000	Viáticos nacionales para servicios públicos en el desempeño de funciones oficiales	1,666.67	20,000.00
						2,000.00	24,000.00
					Total capitulo 3000	5,416.67	65,000.00

					Total Servicios Municipales	39,477.32	473,727.82
--	--	--	--	--	------------------------------------	------------------	-------------------