**H.AYUNTAMIENTO DE MEZQUITIC, JALISCO**

**PROGRAMA**

**DE LIMPIA**

**DIRECCIÓN ASEO PÚBLICO**

**ADMINISTRACIÓN 2015-2018**

**PROGRAMA DE OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIA**

**Objetivos:**

* Elaborar y vigilar la aplicación del reglamento de limpia.
* Aseo de las vías públicas (calles, avenidas, plaza).
* Recolección de los desechos sólidos domésticos
* Instalación de nuevos centros de acopio de reciclado.
* Crear nuevas rutas de basura sobre zonas no atendidas.
* Supervisar y vigilar las condiciones y buen funcionamiento del relleno sanitario existente.
* Involucrar a la ciudadanía en acciones y campañas para mantener limpias las calles.

**Meta**

La meta es mantener limpias y en buenas condiciones físicas y estéticas todas y cada una de las vías públicas, así como parques y jardines.

**Estrategias y líneas de acción para abatir del déficit**

Actualmente se cuentan con un nivel de déficit relativamente bajo, ya que se presta el servicio constantemente y además se tiene la buena cultura de la población en el aseo particular del tramo de la calle de cada frente de sus viviendas. Una línea de acción importante es promover esta buena cultura, darles más énfasis a la misma para que así la mayoría de los habitantes del municipio lleven a cabo esta acción.

**Esquemas de Coordinación y Vinculación.**

**DIRECTOR**

DELEGA LAS ACTIVIDADES A REALIZAR, SEGÚN SEA EL CASO.

**CUIDADANIA**

ATENDIDAS PERSONALMENTE EN LA OFICINA VIA TELEFONICA AL 9810322 EXT. 123

**JEFES DE AREA Y EQUIPO DE TRABAJO**

COORDINAR Y LLAVAR A CABO LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA BRINDAR LA ATENCION A LAS QUEJAS O SOLICITUDES PRESENTADAS EN LA DIRECCION. SE REPORTA DIARIAMENTE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

**SECRETARIO**

ATENCION A QUEJAS Y/O REPORTES

**Calendario de actividades**

|  |
| --- |
| **CALENDARIO DE ACTIVIDADES** |
| **ACCION** | **E** | **F** | **M** | **A** | **M** | **J** | **J** | **A** | **S** | **O** | **N** | **D** |
| **LIMPIEZA EN ESPACIOS PUBLICO** | **D** | **I** | **A** | **R** | **I** | **A** | **M** | **E** | **N** | **T** | **E** |  |
| **RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS**  | **D** | **I** | **A** | **R** | **I** | **A** | **M** | **E** | **N** | **T** | **E** |  |
| **MANTENIEMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE LIMPIA**  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **CAMPAÑA Y PROGARAMA DE LIMPIA**  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **BARRIDO DE CALLES** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **SERVICIOS ESPECIALES**  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Responsable**

Director de Aseo Publico, parques y Jardines: Isauro Medrano de la Torre.

**Indicadores de Seguimiento y Cumplimiento**

|  |
| --- |
| **CALENDARIO DE ACTIVIDADES** |
| **ACCION** | **E** | **F** | **M** | **A** | **M** | **J** | **J** | **A** | **S** | **O** | **N** | **D** |
| **LIMPIEZA EN ESPACIOS PUBLICO** | **D** | **I** | **A** | **R** | **I** | **O** |  | **EE** | **N** | **T** | **E** |  |
| **RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS**  | **D** | **I** | **A** | **R** | **I** | **O** |  | **E** | **N** | **T** | **E** |  |
| **MANTENIEMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE LIMPIA**  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **CAMPAÑA Y PROGARAMA DE LIMPIA**  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **BARRIDO DE CALLES** | D | I | A | R | I | O |  |  |  |  |  |  |
| **SERVICIOS ESPECIALES**  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Informe de avances y resultados firmados por la funcionaria o funcionario responsables.**

Los avances que se han tenido son la limpieza de los espacios públicos y la recolección de los residuos sólidos y cumpliendo el calendario de actividades hasta este fecha se ha hecho la limpieza de espacios públicos y recolección de residuos sólidos diariamente, se ha dado tres veces mantenimiento a la maquinaria y al equipo de limpia, el barrido de calles se ha hecho en diario, y 4 servicios especiales de limpia.

H.AYUNTAMIENTO DE MEZQUITIC, JALISCO

PROGRAMA

OPERATIVO DEL

SERVICIO DE

PARQUES Y JARDINES

**DIRECCIÓN PARQUES Y JARDINES**

**ADMINISTRACIÓN 2015-201**

**PROGRAMA OPERATIVO DEL SERVICIO DE PARQUES Y JARDINES**

**Objetivo:**

Que la cabecera municipal y sus delegaciones cuenten con espacios de recreación y espaciamiento en óptimas condiciones agradables y satisfactorias para el bienestar de nuestro municipio, promoviendo con ellos el bienestar común.

**Metas:**

* Mantener las áreas verdes existentes y creación de nuevas áreas verdes, para el sano esparcimiento y recreación de la población.
* Mantener nuestras áreas verdes cubiertas al 100% en buenas condiciones, además de la creación de más espacios recreativos en las colonias, de legaciones y rancherías que no cuenten con estos.

**ESTRATEGIAS Y LINEAS DE ACCIÓN PARA ABATIR EL DÉFICIT.**

1. Identificar la problemática, carencias, retos y necesidades que el municipio plantea.
2. Tener las fechas establecidas, para dar mantenimiento, en cada una de las colonias donde exista áreas verdes municipales.

**ESQUEMAS DE COORDINACIÓN Y VINCULACIÓN.**

**JEFES DE AREA Y EQUIPO DE TRABAJO**

COORDINAR Y LLAVAR A CABO LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA BRINDAR LA ATENCION A LAS QUEJAS O SOLICITUDES PRESENTADAS EN LA DIRECCION. SE REPORTA DIARIAMENTE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

**SECRETARIO**

ATENCION A QUEJAS Y/O REPORTES

DIRECTOR

DELEGA LAS ACTIVIDADES A REALIZAR, SEGÚN SEA EL CASO

CIUDADANIA

ATENDIDA PERSONALMENTE EN OFICINA, VIA TELEFONICA AL 9810322 EXT.123

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

|  |  |
| --- | --- |
| **Acción**  | **tiempo** |
|  | **Ene** | **Feb.** | **Mar** | **Abr.** | **May** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| Atención a la ciudadanía | **D** | **I** | **A** | **R** | **I** | **A** | **M** | **E** | **N** | **T** | **E** |  |
| Mantenimiento a parques | **S** | **E** | **M** | **A** | **N** | **A** | **L** | **M** | **E** | **N** | **T** | **E** |
| Mantenimiento a jardines | **D** | **I** | **A** | **R** | **I** | **A** | **M** | **E** | **N** | **T** | **E** |  |
| Poda de césped | **M** | **E** | **N** | **S** | **U** | **A** | **L** | **M** | **E** | **N** | **T** | **E** |
| Poda de árboles y rosales |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Pintado de arboles  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO**

Los indicadores de seguimiento y cumplimiento de parques y jardines son los reportes que los trabajadores hacen llegar a la dirección de parques y jardines de las actividades que desempeñan diariamente una de ellas es el mantenimiento que se les da a cada uno de los parques y jardines entre otras.

**INFORME DE AVANCES Y RESULTADOS FIRMADOS POR LA FUNCIONARIA O FUNCIONARIO RESPONSABLES.**

Los avances que encontramos son las áreas verdes en perfecto estado y los parques y jardines limpios, para que nosotros y nuestros hijos podamos disfrutar de lugares de esparcimiento agradables y en óptimas condiciones.

**PRESUPUESTO ASIGNADO PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA**

**1.- ESTRATEGIA DE FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS.**

Para la dirección de parques y jardines no hay un presupuesto asignado por el H. Ayuntamiento de Mezquitic, Jalisco, pero si se brinda el recurso económico que sea solicitado, a continuación se detallan los costos aproximados y generados en la dirección durante un año.

|  |  |
| --- | --- |
| AREA | COSTOS |
|  | GASOLINA |  DIESEL | MATERIALES |
| Aseo publico  | $25,267.00 | $198,288.00 | $53,920.00. |
| Parques y jardines | 18,950.00 | $0.00 | $15,000.00 |
| Totales | $44,217.00 | $198,288.00 | $68,920.00 |
| total | $311,425.00 |

\*gasolina para vehículo particular recolector de cratón y PET

\*Diesel para camión e volteo, recolector de residuos sólidos

\*material de equipo tales como guantes, cubre bocas y material de jardinería.

**PROYECTOS A DESARROLLAR**

El proyecto a desarrollar es la implementación de más áreas verdes para que los niños y los jóvenes encuentren más opciones para el desarrollo de actividades físicas al aire libre.

**INSTRUMENTOS O MECANISMOS PARA MEDIR LA CALIDAD DEL SERVICIO POR PARTE DE LOS USUARIOS.**

Mecanismo para medir el servicio por parte de los usuarios es la Aplicación de encuestas diseñadas por el INAFED

H.AYUNTAMIENTO DE MEZQUITIC, JALISCO

PROGRAMA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS.

 **DIRECCIÓN ASEO PÚBLICO**

**ADMINISTRACIÓN 2015-2018**

**PROGRAMA PARA LA GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS.**

**Objetivo:**

Contribuir al desarrollo sustentable de Mezquitic fomentando la prevención y gestión integral de los residuos sólidos urbanos, de manejo especial y peligroso; a través de acciones de prevención y minimización de la generación, separación de residuos, reutilización y reciclado.

**Objetivos específicos**

* Lograr la participación activa de todos los sectores de la sociedad en la reducción de la generación, la separación y el manejo ambiental de los residuos, mediante la capacitación y la educación ambiental.
* .Reducir la cantidad de residuos que se destinan a disposición final mediante la reutilización, reciclaje, compostaje, valorización y la recuperación energética, bajo la filosofía de las 3 Rs
* Contar con la infraestructura ambiental suficiente para la recolección, el rehusó, reciclaje o tratamiento que permita el máximo aprovechamiento de los residuos y la disposición final ambientalmente adecuada de los residuos que no puedan ser aprovechados.

**Metas:**

* Que el municipio sea un ejemplo de separación de basura, para las comunidades.
* Que se implemente la separación recolección y reciclaje desde los niños en la escuela para que se genere un habito en los niños.
* Darle un uso adecuado a lo que se puede reciclar dando talleres de manualidades de reciclaje en las escuelas.

**Estrategias y líneas de acción para abatir el déficit.**

* Aplicar la filosofía de las 3 Rs en todas fases del manejo de los residuos sólidos a fin de impulsar la reducción en la generación, incrementar el reciclaje y el aprovechamiento, así como la reducción en la disposición final de residuos y que se ambientalmente adecuada.
* Promover la colaboración y la concurrencia entre el gobierno federal.
* Promover los procesos de producción más limpia en las empresas, así como el diseño ambiental de los productos, con objeto de reducir la generación de residuos, tanto en los procesos productivos como por la sociedad.
* Construir la infraestructura necesaria para la disposición final o el confinamiento de los residuos que no puedan ser aprovechados, sin menoscabo de evaluar y en su caso fomentar la utilización de otras tecnologías ambiental y económicamente adecuadas.
* Fortalecer la formación de recursos humanos y la investigación en ciencia y tecnología a en materia de manejo, aprovechamiento, tratamiento y disposición final de residuos.

**Esquemas de coordinación y vinculación.**

**JEFES DE AREA Y EQUIPO DE TRABAJO**

COORDINAR Y LLAVAR A CABO LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA BRINDAR LA ATENCION A LAS QUEJAS O SOLICITUDES PRESENTADAS EN LA DIRECCION. SE REPORTA DIARIAMENTE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

**SECRETARIO**

ATENCION A QUEJAS Y/O REPORTES

DIRECTOR

DELEGA LAS ACTIVIDADES A REALIZAR, SEGÚN SEA EL CASO

CIUDADANIA

ATENDIDA PERSONALMENTE EN OFICINA, VIA TELEFONICA AL 9810322 EXT.123

**CALENDARIO DE ACTIVIDADES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CALENDARIO DE ACTIVIDADES | EN LOCALIDADES  | HORARIOS  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| LUNES | MEZQUITIC | 08:00 a 15:00 |
| MARTES | MORTEROMEZQ DEL FRAILEMAGUEYLAS BOCASLAS CARRERASJUNTA DE RIOS | 08:00 a 10:0010:20 a 11:2011:45 a 12:3012:45 a 13:4514:20 a 14:4514:45 a 15:00 |
| MIERCOLES | MEZQUITIC | 08:00 a 15:00 |
| JUEVES | NOSTICJIMULCOTOTUATELOS ROBLESCORRAL BLANCO CERRO COLORADOCIENEGA SAN JUAN DE NAVARRETES | 08:30 a 10:3010:40 a11:0011:15 a 12:0012:15 a 12:4513:00 a 13:2013:40 a 14:1014:15 a 14:4014:45 a 15:00 |
| VIERNES | MEZQUITIC | 08:00 a 15:00 |

**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO**

Los indicadores de seguimiento y cumplimiento se dan con base a la recolección diaria de la basura y a la separación que se la da a la misma en el vertedero municipal, siguiendo la ruta diaria trazada por el director de aseo publico la cual se muestra en el siguiente recuadro.

**INFORME DE AVANCES Y RESULTADOS FIRMADOS POR LA FUNCIONARIA O FUNCIONARIO RESPONSABLES.**

Los resultados que se han obtenido de la separación que se realiza en el vertedero municipal es un mejor acomodo de basura ya que al separarla se puede vender lo que es el plástico y el cartón y así darle un uso diferente y sacar un ingreso extra además de que al separar la orgánica se puede descomponer más rápido que si se pone todo junto sin separarlo.

.

**PRESUPUESTO ASIGNADO PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA**

**1.- ESTRATEGIA DE FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS.**

Para la dirección de aseo público, parques y jardines no hay un presupuesto asignado por parte del h. ayuntamiento de Mezquitic, pero si se brinda el recurso económico que sea solicitado, a continuación se detallan los costos aproximados y generados en la dirección durante un año.

|  |  |
| --- | --- |
| AREA | COSTOS |
|  | GASOLINA |  DIESEL | MATERIALES |
| Aseo publico  | $25,267.00 | $198,288.00 | $53,920.00. |
| Parques y jardines | 18,950.00 | $0.00 | $15,000.00 |
| Totales | $44,217.00 | $198,288.00 | $68,920.00 |
| total | $311,425.00 |
|  |  |

\*GASOLINA PARA VEHICULO PARTICULAR RECOLECTOR DE CARTON Y PET

\*DIESEL PARA CAMION VOLTEO, RECOLETOR DERESIDUOS SOLIDOS.

\*MATERIALES DE EQUIPO DE TRABAJO.

**PROYECTOS A DESARROLLAR**

Que se implemente la separación recolección y reciclaje desde los niños en la escuela, además de darles opciones de cómo poder hacer manualidades que sean interesantes y útiles para las actividades que desempeñan diariamente esto con referencia al reciclaje.

**INSTRUMENTOS O MECANISMOS PARA MEDIR LA CALIDAD DEL SERVICIO POR PARTE DE LOS USUARIOS.**

Mecanismo para medir el servicio por parte de los usuarios es la Aplicación de encuestas diseñadas por el INAFED

H.AYUNTAMIENTO DE MEZQUITIC, JALISCO

PROGRAMA

DE PANTEONES

**DIRECCIÓN DE PANTEONES**

ADMINISTRACIÓN 2015-2018

**PROGRAMA DE OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO DE PANTEONES**

**Objetivo:**

Mantener el panteón municipal en condiciones de limpieza aptas para ofrecer un mejor servicio, evitando en lo posible la proliferación de plagas y basura, además de proporcionar los materiales para el funcionamiento del panteón.

**Metas:**

* Tener una buena adecuación de la capilla e instalaciones
* Contar con un archivo debidamente integrado con los datos de los propietarios, de inhumaciones y exhumaciones.
* Lograr que las criptas tengan mejor visibilidad y apariencia.

Actividades que realiza la administración de cementerios

1. Control de fosas.
2. Mantenimiento general de cementerio
3. Vigilar y mantener el buen funcionamiento
4. Inhumaciones.

**ESTRATEGIAS Y LINEAS DE ACCIÓN PARA ABATIR EL DÉFICIT.**

En realidad, en el municipio de Mezquitic no se tiene déficit de espacios para cubrir con la demanda del servicio de panteones. Sin embargo, se tiene contemplado una ampliación del cementerio municipal en el espacio aledaño en la parte este del mismo.

**ESQUEMAS DE COORDINACIÓN Y VINCULACIÓN.**

El sistema de coordinación y vinculación es muy simple ya que el municipio de Mezquitic, Jalisco, es pequeño en comparación con otros municipios del estado, se tiene como medio de vinculación a la ciudadanía con el Departamento de Registro Civil, y la dirección de aseo Público.

La dirección de Aseo Público es la que recibe los reportes de las Áreas en mal estado o que necesitan de mayor atención, los ciudadanos pueden presentar sus reportes de manera personal en la dirección de Aseo Publico la cual se encuentra ubicada en la presidencia Municipal en el domicilio jardín Hidalgo sin numero.

**CALENDARIO DE ACTIVIDADES**

Las actividades a realizar en los panteones varían según los reportes que se reciben en la dirección de Aseo Publico, y la época del año ya que hay temporadas en las cuales los cementerios necesitan de limpiarse de yerba, más a menudo por las temporadas de lluvia.

**RESPONSABLE**

**INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO**

Mensualmente se entrega un informe de las actividades que el encargado de la limpieza del panteón realiza, este informe lo entregan al director de panteones del municipio, por lo que en el año 2016 se han entregado un total de 7 informes.

1. No. de quejas de parte de la ciudadanía respecto a los servicios proporcionados por la Dirección de Cementerios. No debe ser mayor del 5%.
2. Cumplimiento en tiempo y forma del Programa de Operación y Administración del servicio de panteones.
3. Eficacia del servicio de panteones en inhumaciones. Este indicador debe ser igual al 100%

$$Eficacia= \frac{Número de Servicios de Inhumación Solicitados}{Número de Servicios Atendidos}$$

1. Eficiencia del servicio. Este indicador debe ser cuantificado comparándolo con los costos profesionales del mercado externo. En ningún caso el servicio será mayor al mercado externo ni menor al 90% de los mismos. El servicio debe ser autofinanciable y cobrable al 100%, a excepción en personas de escasos recursos, comprobando su insolvencia económica para cubrir los costos del servicio.

$$Costo= \frac{Costo del Servicio proporcionado por la Dirección}{Costo del servicio en el mercado externo} \leq 1$$

**INFORME DE AVANCES Y RESULTADOS FIRMADOS POR LA FUNCIONARIA O FUNCIONARIO RESPONSABLES.**

* Se formula mensualmente un informe por duplicado del estado que guardan los cementerios para su presentación al director general de servicios municipales.
* Los informes de operación se rendirán cada mes y/o antes cuando una actividad sea cumplida.
* Se acompañarán de evidencia documental y comprobada oficialmente sobre todo en el caso del ejercicio del presupuesto.
* Se dirigirán al jefe en cuestión con copia a Dirección de Panteones y al Presidente.
* Invariablemente deberá contener el avance en % del proyecto y/o actividad.

**PRESUPUESTO ASIGNADO PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA**

**1.- ESTRATEGIA DE FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS.**

Dado que este programa no contempla aún la inversión que se destinará al cumplimiento del mismo, no es posible determinarlo.

No se tiene en presupuesto asignado para las actividades que se realizan ya que las herramientas que se necesitan son pocas, y solo se le realiza el pago a la persona encargada del panteón municipal de $ 4,268.00 mensuales.

**PROYECTOS A DESARROLLAR**

El proyecto a desarrollar es la construcción de panteones en las localidades que aun no cuentan con un panteón y la ampliación de panteones en las comunidades en las cuales los panteones ya casi están al límite de capacidad.

**INSTRUMENTOS O MECANISMOS PARA MEDIR LA CALIDAD DEL SERVICIO POR PARTE DE LOS USUARIOS.**

El único mecanismo posible de realizar en el servicio de inhumación para medir la calidad es la Encuesta INAFED

**PREGUNTA 17.** Durante el último año, ¿ha hecho uso de los servicios de panteones municipales?

**PREGUNTA 18.** ¿Cómo califica la calidad del servicio de panteones?

1. Muy aceptable 2. Aceptable 3. Inaceptable 4. Muy inaceptable

9. No sabe o no responde

Ya posterior a la fecha en que recibió el servicio de inhumación el usuario puede presentar la queja en el Buzón colocado para tales fines, siguiendo el Procedimiento para la Atención de Quejas y Denuncias (QD).