

# PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA), ASEO PÚBLICO MUNICIPAL, SAYULA, JALISCO

<b>OBJETIVO GENERAL</b>	
<b>NO.</b>	<b>DESCRIPCION</b>
1	Brindar a los habitantes del municipio de Sayula, Jalisco un servicio de recolección de basura eficiente que nos permita cuidar la imagen urbana municipal; fomentando con la limpieza de sus espacios el turismo y propiciar condiciones salubres y de higiene para los habitantes del municipio.

<b>OBJETIVO (S) ESPECIFICO (S)</b>	
<b>NO.</b>	<b>DESCRIPCION</b>
1	Brindar a la ciudadanía un servicio de recolección de basura eficiente y de calidad.
2	Vigilar que las personas no saquen su basura después de que paso el camión recolector y en los días en que no hay servicio de recolección.
3	Sensibilizar a la ciudadanía en el manejo adecuado de la basura que generamos en los hogares, centros de trabajo y áreas de esparcimiento.
4	Supervisar el buen estado de las unidades recolectoras de basura y del equipo del personal.
5	Supervisar el cumplimiento del servicio de limpia en las zonas establecidas.
6	Renovar el parque vehicular dañado.
7	Implementar en el municipio el servicio de recolección diferenciado por tipo de residuos y días de recolección.
8	Atender y dar seguimiento a las denuncias que se canalicen a este departamento, a fin de mejorar la calidad del servicio.

METAS					
NO.	DESCRIPCION	ESTRATEGIA	UNIDAD DE MEDIDA		RESPONSABLE
			CONCEPTO	CANTIDAD ANUAL	
1.1	Capacitación constante del personal que presta el servicio de recolección de basura.	Capacitación	Constancias de capacitación	2	Dirección de Servicios Generales.
2.1	Recorridos de verificación y atención de denuncias ciudadanas.	Inspección	Actas de inspección y archivo fotográfico.	12	
3.1	Repartición de volantes en los domicilios del municipio	Sensibilización	Volantes y archivo fotográfico.	1	
4.1	Revisión de bitácoras de mantenimientos realizados y del estado de las unidades.	Evaluar el estado actual de las unidades.	Bitácoras de mantenimiento y solicitudes de requerimientos para las unidades.	2	
5.1	Cumplimiento de las actividades del servicio de limpia.	Visitas de supervisión.	Informes.	12	
6.1	Renovar parque vehicular.	Gestión	Trámites realizados	6	
7.1	Recolección diferenciada por tipo de residuos y días de recolección.	Sensibilización	Informes	12	
8.1	Atención de quejas y denuncias ciudadanas.	Propiciar una atención eficiente.	Buzón de quejas y sugerencias.	Permanente	

**CALENDARIO DE ACTIVIDADES**

NO.	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	CRONOGRAMA											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
1	Capacitación					X					X		
2	Verificación y denuncia ciudadana.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Sensibilización					X							
4	Evaluar estado de las unidades.	X						X					
5	Cumplimiento de actividades de limpia.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Renovar parque vehicular.	X	X		X	X		X	X				
7	Recolección de residuos de forma selectiva.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Atención de quejas y denuncias ciudadanas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



SAYULA

AYUNTAMIENTO 2015-2018

AYUNTAMIENTO DE SAYULA