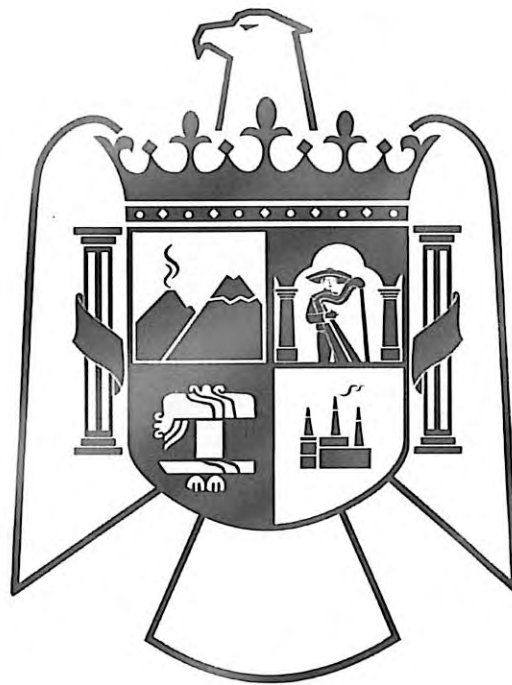




UN GOBIERNO
QUE ESTÁ CONTIGO

PLAN ANUAL DE TRABAJO



RASTRO MUNICIPAL



OFICINAS DE GOBIERNO

 PORTAL VICTORIA 9 CENTRO
C.P. 49900 TECALITLÁN, JAL.

TECALITLAN.COB.MX

 371 418 0169 - 371 418 0136
371 418 0163 - 371 418 0176



TECALITLAN
GOBIERNO MUNICIPAL
ADMINISTRACION 2021-2024



Contenido

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------|---|
| INTRODUCCIÓN..... | 3 |
| PERSONAS QUE INTEGRAN EL PROYECTO | 4 |
| PROBLEMÁTICA | 4 |
| OBJETIVO GENERAL..... | 4 |
| FILOSOFÍA INSTITUCIONAL..... | 5 |
| MISIÓN | 5 |
| VISIÓN | 5 |
| VALORES | 5 |
| ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL..... | 6 |
| Coordinación de Servicios Públicos Municipales y Construcción de Comunidad | 6 |
| ANÁLISIS FODA | 7 |
| TABLA DE BALANCE | 8 |
| BALANCE SCORE CARD | 8 |
| CRONOGRAMA..... | 8 |
| Autorizaciones | 9 |





INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene como finalidad dar una guía rápida, específica y fácil sobre la operación de las diferentes actividades que se realizan en el departamento del rastro municipal de Tecalitlán, Jal. Así como servir de instrumento para el apoyo y mejora institucional.

Incluye las principales operaciones de los procedimientos que se dan en las labores cotidianas de dicho departamento, mostrando los pasos a seguir para la realización de cada actividad motivando con ello el buen funcionamiento y desarrollo administrativo dando cumplimiento al reglamento interno del Ayuntamiento y administración pública de Tecalitlán, Jalisco.

Es importante señalar también, que este documento está sujeto a actualización en la medida que haya alguna variación de los procedimientos, normatividad establecida, en la estructura orgánica o bien en algún otro aspecto que influya en la operatividad del procedimiento.

Apoyar de forma eficiente a las diferentes dependencias de la administración pública del municipio de Tecalitlán, Jalisco, que así lo requieran, así como la aplicación de logística en la realización de eventos a cargo de la Administración pública y coordinar de manera eficaz las jefaturas a cargo de la Dirección de Servicios Generales.

Este documento hace referencia a los propósitos específicos del plan estratégico, surgiendo desde el punto de partida identificado dentro del diagnóstico, ligado a un análisis FODA y a instrumentos de planeación como lo son Tabla de Balance y Cronograma de actividades





PERSONAS QUE INTEGRAN EL PLAN

| NOMBRE | PUESTO |
|-------------------------------------|--------------------------------|
| MVZ. Francisco Javier Cuevas Licea. | Encargado del rastro municipal |
| Jorge salvador Pérez Zepeda | transportista |
| Carlos López gallegos | transportista |
| Brayan Ochoa Gonzales | velador |

PROBLEMÁTICA

- Falta de mantenimiento de las instalaciones
- Falta de herramientas.
- Falta de reglamento general para el rastro municipal.

OBJETIVO GENERAL

Prestar un buen servicio a los tablajeros del municipio al igual para una mejor higiene de la carne ya que es un alimento prioritario para la gastronomía municipal.





UN GOBIERNO
QUE ESTÁ CONTIGO

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

MISIÓN

Brindar a los habitantes del Municipio de Tecalitlán y sus Delegaciones Servicios Públicos de calidad, atendiendo de manera eficaz y eficiente las necesidades requeridas logrando la satisfacción de la ciudadanía.

VISIÓN

Hacer del rastro municipal un lugar higiénico y de calidad.

VALORES

- Respeto
- Amabilidad
- Honestidad
- Compromiso
- Transparencia
- Lealtad



OFICINAS DE GOBIERNO



PORTAL VICTORIA 9 CENTRO
C.P. 49900 TECALITLÁN, JOL

TECALITLAN.COB.MX



371 418 0169 - 371 418 0136
371 418 0163 - 371 418 0178



TECALITLÁN
GOBIERNO MUNICIPAL
ADMINISTRACIÓN 2018-2021

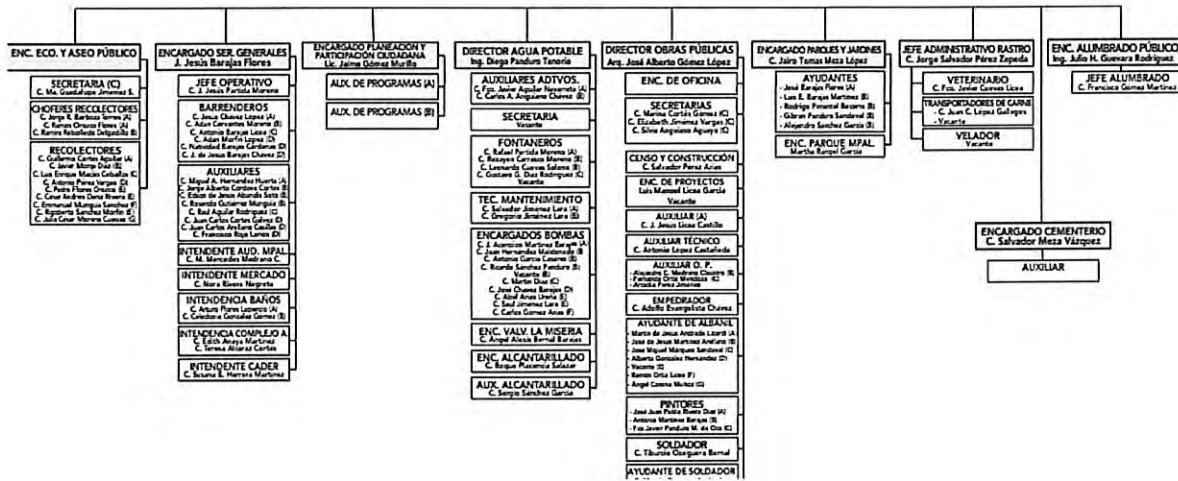


ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Coordinación de Servicios Públicos Municipales y Construcción de Comunidad



COORDINACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDAD
C. Oscar Mario Chávez Doñán





ANÁLISIS FODA

| Fortalezas | Oportunidades |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">• Apoyo de las coordinaciones municipales.• Respaldo de presidencia para la toma de decisiones. | <ul style="list-style-type: none">• Falta de organización que permita una mejor imagen y atención. |
| Debilidades | Amenazas |
| <ul style="list-style-type: none">• Falta de herramienta para un mejor desempeño.• Falta de mantenimiento. | <ul style="list-style-type: none">• Pandemia COVID-19.• Presupuesto Municipal. |





TABLA DE BALANCE

BALANCE SCORE CARD

PROBLEMÁTICA: FALTA DE EQUIPAMIENTO Y PERSONAL.

META : QUE TODOS LOS TRABAJOS ENCOMENDADOS QUEDEN AL 100%

| OBJETIVO | ESTRATÉGIAS | LÍNEAS DE ACCIÓN | EVIDENCIA | RESPONSABLE | FECHA DE CUMPLIMIENTO |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------|------------------------------------|-----------------------|
| Atender y mejorar la problemática de los Ciudadanos. | Poner un reglamento en la entrada para todo público en general. | Reporte Semanal de trabajos realizados | Reporte y fotos | MVZ. Francisco Javier Cuevas Licea | Permanente |

CRONOGRAMA

| ACTIVIDADES | Meses | Octubre | | | | Noviembre | | | | Diciembre | | | |
|-----------------------------------------------------|---------|---------|---|---|---|-----------|---|---|---|-----------|----|----|----|
| | Semanas | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Trabajos programados diariamente. | | | | | | | | | | | | | |
| Reunión con trabajadores. | | | | | | | | | | | | | |
| Hacer plan anual de trabajo de Servicios Generales. | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

INDICADORES

| | |
|--|-----------------------|
| | OBJETIVO POR REALIZAR |
| | OBJETIVO CUMPLIDO |
| | PARCIALMENTE CUMPLIDO |
| | OBJETIVO INCUMPLIDO |





Autorizaciones

Autorización

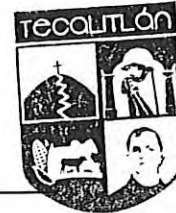
Martin Larios G.



PRESIDENCIA
MUNICIPAL
ADMINISTRACIÓN 2021-2024

C. Martin Larios García
Presidente Municipal

[Signature]



JEFATURA
DE GABINETE
ADMINISTRACION 2021-2024

Ing. José Guadalupe Soto Ramírez
Jefe de gabinete

[Signature]

Oscar Mario Chávez Doñan
Coordinador de servicios públicos

Elaboración

[Signature]

MVZ. Francisco Javier Cuevas Licea
Encargado del rastro municipal

| | |
|----------|--------------------------------|
| ELABORO: | ENCARGADO DEL RASTRO MUNICIPAL |
| FECHA: | 11/10/2021 |
| LUGAR: | TECALITLÁN, JALISCO |

