UNIDAD RESPONSABLE	OFICIALÍA MAYOR			
OBJETIVO:	Organizar a los responsables de cada área dentro de la Oficialía Mayor, como lo son; Limpia Publica, Recursos Humanos, Alumbrado Público y Parques y Jardines, para dar una respuesta pronta ante la demanda ciudadana.			
VISIÓN:	Ser una dirección eficiente ante las necesidades de los ciudadanos.			
No. ACT.	**ACTIVIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**META ANUAL**	**INICIO TERMINO**
1	Programar, coordinar, adquirir y proveer oportunamente los elementos materiales y servicios requeridos por las Dependencias del Municipio para el desarrollo de sus funciones.	Materiales y servicios	12	01/01/2024 31/12/2024
2	Controlar y dar servicio de mantenimiento a vehículos, maquinaria, mobiliario y equipo para uso del Municipio.	Servicios	12	01/01/2024 31/12/2024
3	Administrar, controlar y vigilar los almacenes del Municipio.	Reportes	12	01/01/2024 31/12/2024
4	Participar en la determinación de las condiciones generales de trabajo, difundiéndolas y vigilando su cumplimiento.	Documento	2	01/01/2024 31/12/2024
5	Recibirá y coordinará las requisiciones de todos los Departamentos del Ayuntamiento.	Oficio	120	01/01/2024 31/12/2024
6	Adquirir los materiales solicitados por los Departamentos para los diversos eventos que se lleven a cabo por parte del Ayuntamiento.	Oficio	120	01/01/2024 31/12/2024
7	Coordinará las Áreas de Recursos Humanos, Limpia Pública, Alumbrado Público, Parque Vehicular, así como Parques y Jardines.	Oficio	360	01/01/2024 31/12/2024
No. ACT.	**ACTIVIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**META ANUAL**	**INICIO TERMINO**
COORDINACIÓN DE LIMPIA PÚBLICA				
OBJETIVO:	Es la recolección de basura de manera periódica y sistemática, así como el manteniendo continuo de la limpieza de la ciudad contemplando los parques de la misma. Con el fin que en nuestro municipio cada ciudadano pueda gozar de los espacios públicos y calles más limpias.			
VISIÓN:	Realizar medidas y acciones para que Yanga Veracruz, sea un municipio más limpio con ello crear una sociedad consiente con el manejo correcto de los residuos sólidos urbanos y supervisar que su destino final sea el adecuado.			
1	Recolecta de basura.	Recorrido	312	01/01/2024 31/12/2024
2	Limpieza de parques.	Parques	360	01/01/2024 31/12/2024

3	Limpieza zona comercial.	Mercado	360	01/01/2024 31/12/2024
4	Limpieza general.	Calles y avenidas	312	01/01/2024 31/12/2024
ALUMBRADO PÚBLICO				
OBJETIVO:	Mantener la iluminación de las calles y vialidades del municipio de Yanga, Veracruz para que los ciudadanos puedan transitar con mayor seguridad que garantice su bienestar físico y moral.			
VISIÓN:	Atender los reportes de los ciudadanos a la brevedad posible con la finalidad de que el servicio sea eficiente a un 99% manteniendo el mismo en constante observación para su mejor funcionamiento.			
5	Servicios en la cabecera municipal.	Espacios públicos, calles, espacios educativos.	360	01/01/2024 31/12/2024
6	Servicio en las comunidades.	Espacios públicos, canchas, calles y espacios educativos.	360	01/01/2024 31/12/2024
7	Mantenimiento a edificios municipales.	Ayuntamiento Municipal, casa de cultura, DIF Municipal y museo	360	01/01/2024 31/12/2024
8	Reparaciones por reporte ciudadano.	Calles y avenidas	360	01/01/2024 31/12/2024
PARQUES Y JARDINES				
OBJETIVO:	Es mantener en buenas condiciones los espacios públicos y escolares dentro de las colonias y comunidades del municipio de Yanga, Veracruz.			
VISIÓN:	Mejorar continuamente la presentación de un servicio eficiente mediante el manteamiento y embellecimiento de las áreas verdes, así como el derrame, poda de árboles y reforestación para conservación de la misma.			
9	Mantenimiento a parques y calles del municipio.	Parques, calles y panteón municipal.	360	01/01/2024 31/12/2024
10	Mantenimiento a espacios públicos de las comunidades.	Parques, canchas y calles.	360	01/01/2024 31/12/2024
11	Manteamiento a instituciones escolares.	Jardín de niños, esc. primarias, secundarias y bachilleratos.	360	01/01/2024 31/12/2024

12	Apoyo a agencias municipales.	Calles y avenidas.	360	01/01/2024 31/12/2024

OFICIALIA MAYOR																	
No. ACT	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	1 TRIMESTRE			2 TRIMESTRE			3 TRIMESTRE			4 TRIMESTRE			ACUMULADO
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
DIRECCIÓN																	
1	Programar, coordinar, adquirir y proveer oportunamente los elementos materiales y servicios requeridos por las Dependencias del Municipio para el desarrollo de sus funciones.	Materiales y servicios	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2	Controlar y dar servicio de mantenimiento a vehículos, maquinaria, mobiliario y equipo para uso del Municipio.	Servicios	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3	Administrar, controlar y vigilar los almacenes del Municipio.	Reportes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4	Participar en la determinación de las condiciones generales de trabajo, difundiéndolas y vigilando su cumplimiento.	Documento	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2
5	Recibirá y coordinará las requisiciones de todos los Departamentos del Ayuntamiento.	Oficio	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120

6	Adquirir los materiales solicitados por los Departamentos para los diversos eventos que se lleven a cabo por parte del Ayuntamiento.	Oficio	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
7	Coordinará las Áreas de Recursos Humanos, Limpia Pública, Alumbrado Público, Parque Vehicular, así como Parques y Jardines.	Oficio	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
LIMPIA PÚBLICA																	
1	Recolecta de basura.	Recorrido	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
2	Limpieza de parques.	Parques	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
3	Limpieza zona comercial.	Mercado	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
4	Limpieza general.	Calles y avenidas	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
RECURSOS HUMANOS																	
5	Establecer la normatividad para el reclutamiento, selección e inducción de personal sujeto a contratación en coordinación con las áreas competentes en la materia.	Actas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

6	Determinar los lineamientos que permitan a las áreas administrativas del H. Ayuntamiento actualizar sus estructuras ocupacionales y vigilar que se cumplan.	Actas	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2
7	Proponer las modificaciones de la estructura ocupacional y plantillas de personal operativo del H. Ayuntamiento y presentarlas para su dictamen al Presidente Municipal.	Informe	24	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	4
8	Determinar las operaciones necesarias a fin de optimizar el proceso de sistematización de la nómina de las áreas administrativas del H. Ayuntamiento.	Informe	24	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	5
9	Vigilar la correcta aplicación de los programas de premios, estímulos y recompensas, así como otorgar a los trabajadores las prestaciones económicas y sociales conforme a las disposiciones legales correspondientes.	Revisiones	24	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	5
10	Controlar y supervisar los movimientos por cambio de adscripción, altas, bajas, así como,	Constancias	24	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	1	1	1	7

	las constancias de nombramiento y demás documentos que acrediten la situación laboral de los trabajadores.															
11	Atender los problemas laborales que presenten los trabajadores y sus representantes sindicales que permitan aplicar las medidas disciplinarias correspondientes.	Revisiones	24	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	5
12	Validar las necesidades y reclasificación de recursos humanos para el mejor funcionamiento del H. Ayuntamiento en coordinación con las áreas administrativas en la materia.	Revisiones	24	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
13	Vigilar la operación del Servicio Profesional de Carrera para los servidores públicos del H. Ayuntamiento con base en la normatividad vigente; así como promover la certificación de calidad en la atención al ciudadano que comprometa a mejorar sus procedimientos de trabajo a los servidores públicos.	Revisiones	109	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	8
14	Emitir nombramientos, reubicaciones y todo	Informe	24	0	0	5	10	10	0	1	1	1	0	0	0	23

	tipo de movimientos y pagos a los servidores públicos del H. Ayuntamiento que les permita conocer su situación laboral.															
ALUMBRADO PÚBLICO																
15	Servicios en la cabecera municipal.	Espacios públicos, Calles, Espacios educativos	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
16	Servicio en las comunidades.	Espacios públicos, Canchas, Calles y Espacios educativos	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
17	Mantenimiento a edificios municipales.	Ayuntamiento Municipal, Casa de Cultura, DIF Municipal y Museo	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
18	Reparaciones por reporte ciudadano	Calles y Avenidas	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
PARQUES Y JARDINES																
19	Manteamiento a parques y calles de municipio.	Parques, calles y panteón municipal	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
20	Mantenimiento a espacios públicos de las comunidades.	Parques, canchas y calles	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
21	Manteamiento a instituciones escolares.	Jardín de niños esc. primarias, secundarias y bachilleratos	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360

22	Apoyo a agencias municipales.	Calles y Avenidas	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360