



MUNICIPIO DE
AYUTLA
ADMINISTRACIÓN 2021-2024
EL COMPROMISO CONTINUA

Plan Operativo Anual 2023

Administración 2021-2024



Índice

Misión -----	3
Visión -----	3
Objetivo general -----	3
Objetivos específicos -----	3
Estrategias y líneas de acción -----	4
Calendario de actividades-----	5

Desarrollo Económico

Misión

Fomentar y promover el desarrollo económico en el municipio a fin de impulsar el crecimiento equilibrado sobre bases de desarrollo sustentable, promover la generación de empleos, atraer inversiones que promuevan el desarrollo del municipio, fomentar el desarrollo a través del fortalecimiento de las cadenas productivas, facilitar y hacer transparente la obtención de apoyos estatales y federales a las empresas del municipio, con la finalidad de alcanzar mayores niveles de productividad y competitividad de nuestras micro, pequeñas y medianas empresas.

Visión

Contar con el personal capacitado y competente para desempeñar su trabajo de manera eficiente, desarrollando estrategias y proyectos que generen un crecimiento en los recursos económicos

Ser uno de los municipios más influyentes en el desarrollo económico de la región, fortaleciendo con la gestión a las pequeñas y medianas empresas con apoyos y programas de financiamientos, asesorías y capacitaciones de acuerdo a las condiciones socioeconómicas de los habitantes de este municipio para el beneficio del municipio.

Objetivo General

Promover e impulsar apoyos y programas de emprendimiento, innovación y desarrollo con impacto en los sectores económicos y sociales de las dependencias estatales y federales, así como brindar técnicas y herramientas que logren la consolidación y crecimiento de las empresas, negocios y proyectos que fomenten el empleo y el desarrollo económico en el municipio.

Objetivos específicos

- Gestionar programas y apoyos económicos para el municipio y sus empresas favoreciendo la generación de nuevos empleos y desarrollo económico del mismo.
- Mantener una cobertura amplia de información de manera oportuna sobre los apoyos y programas económicos a pequeñas, medianas y grandes empresas que manejan las dependencias municipales, estatales y federales.
- Apoyar a las personas que lo necesiten sobre los apoyos que mejor les beneficie.
- Generar padrones de los negocios y empresas que tiene el municipio, generando una estrecha colaboración para solicitar nuevos apoyos y base informativa de los mismos.

Estrategias y Líneas de Acción

Estrategias	Líneas de Acción	Cronograma											
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Actualizar el padrón de comercios con información suficiente	Contar con un programa con la información completa y actualizada de cada comercio	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Supervisión constante de comercios y servicios	Realizar revisiones mensuales a los comercios para revisar sus licencias	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Gestión de programas de apoyos Estatales o federales para los comerciantes	Acercamiento con las secretarías correspondientes para gestionar apoyos económicos que beneficien a los comercios y servicios	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Brindar información de Programas y apoyos que puedan	Publicar en el estrado principal de la presidencia la información correspondiente de	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x



beneficiar a los comercios y servicios	los apoyos y programas													
Apoyar a los comercios y servicios para la adquisición de herramientas de trabajo para sus negocios	Brindar información sobre la adquisición de herramienta que les pueda servir a más bajo costo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Apoyar con capacitaciones a los comercios y servicios sobre los nuevos regímenes del comercio	Realizar capacitaciones para que los comercios y servicios se enteren de las nuevas acciones que se tomen	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Implementar estrategias como ferias, tianguis provisionales, eventos que generen el aumento del comercio	Promover la economía en nuestro municipio en los que vendan sus productos y los comercialicen dentro y fuera del municipio	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Crear una bolsa de trabajo en el cual se pueda tener información de empleos	Hacer un padrón de información relevante de los comercios que soliciten la adquisición de nuevos empleados	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x



PSC. NEFTALY MARYSOL LOMELI CASILLAS	ING. DENYSS LOMELI OROZCO
NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE RECURSO HUMANOS	NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA JEFATURA

