

# **PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024**

**XICHÚ, GTO.  
COORDINACIÓN DE ATENCIÓN  
AL MIGRANTE  
XICHÚ, GTO.**

**INDICE**

Página 1 | 8

*El que no vive para servir,  
no sirve para vivir !!*

Portada .....	1
Índice.....	2
Introducción.....	3
Objetivo General de cada programa o servicio.....	4
Objetivo Particular de cada programa o servicio.....	5
Metas de cada programa y/o servicio.....	6
Estrategias de cada programa o servicio.....	7
Acciones de cada programa o servicio.....	8
Indicadores de cada programa o servicio.....	9

## INTRODUCCIÓN



El día 11 de Octubre del año 2021 por indicaciones del Presidente Municipal de Xichú, Gto., C. Francisco Orozco Martínez, se crea la Coordinación de Atención al Migrante, misma que se une a la Secretaría del Migrante y Enlace Internacional del Estado de Guanajuato, Gto., los cuales buscan proponer, coordinar, implementar y difundir los programas y apoyos que beneficien una mejor calidad de vida a las familias de los migrantes, de acuerdo a los apoyos que sean implementados por parte de la Secretaría del Migrante y Enlace Internacional.

## **OBJETIVO GENERAL**

Brindar apoyo a la población migrante de nuestro municipio con los programas que esté ofreciendo la Secretaria del Migrante y enlace Internacional como es:

### **1. Repatriación de Restos**

#### **OBJETIVO PARTICULAR**

Ofrecer orientación, asesoría y apoyo para realizar los trámites necesarios y así mismo obtener la documentación para trasladar a México los restos o cenizas de personas que fallecen en Estados Unidos.

#### **META:**

Dar a conocer el programa a todo el municipio

#### **ESTRATEGIAS:**

Por medio de folletos, carteles publicitarios y visitas a las comunidades para dar a conocer el programa de repatriación de restos.

#### **INDICADORES**

Estos indicadores se reflejaran de acuerdo a las solicitudes que se presenten.

A.1. Hacer visita a los lugares indicados como: **SECRETARIA DEL MIGRANTE Y ENLACE INTERNACIONAL, SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES, ETC.;** Crear los convenios necesarios y gestionar apoyo económico para solventar parte de los gastos que se generen ya que son muy altos y algunas personas no cuentan con los recursos económicos necesarios.

## 2. Localización de Personas Extraviadas

### OBJETIVO PARTICULAR

Ofrecer orientación, asesoría y apoyo para realizar los trámites necesarios y así mismo obtener la documentación para la localización de personas Extraviadas dentro y fuera de nuestro país.

### META:

Dar a conocer el programa a todo el municipio y así lograr reunir familias con sus seres queridos.

### ESTRATEGIAS:

Por medio de folletos, carteles publicitarios y visitas a las comunidades para dar a conocer el programa de localización de personas extraviadas.

### INDICADORES

Estos indicadores se reflejaran de acuerdo a las solicitudes que se presenten.

### ACCIONES IMPULSORAS.

A.1.- Hacer visita o enlazarnos con las instancias indicadas, así como: **SECRETARIA DEL MIGRANTE Y ENLACE INTERNACIONAL, SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES, ETC.;** y crear los convenios necesarios para brindar un mejor apoyo a toda nuestra comunidad migrante.

### 3. Gestionar apoyos para migrantes en retorno

#### OBJETIVO PARTICULAR

Ofrecer orientación, asesoría y apoyo para realizar los trámites necesarios y así mismo obtener la documentación y gestionar apoyos para migrantes en retorno.

#### META:

Localizar a todos nuestros migrantes que puedan ser beneficiados por este tipo de apoyos así como asesorándolos para reunir toda la documentación que sea necesaria para que pueda ser atendido de la mejor manera posible.

#### ESTRATEGIAS:

Por medio de folletos, carteles publicitarios y visitas a las comunidades para dar a conocer el programa de gestión de apoyos para migrantes en retorno. Y estar en constante comunicación con la secretaria del migrante y enlace internacional para el momento que se abra ventanilla y tratar de localizar las personas que se puedan beneficiar con este apoyo.

#### INDICADORES

Estos indicadores se reflejaran de acuerdo a las solicitudes que se presenten.

#### ACCIONES IMPULSORAS.

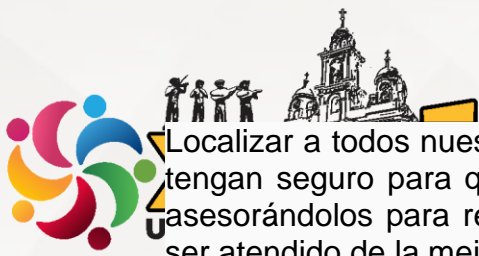
**A.1.-** Hacer visita o enlazarnos con las instancias indicadas, así como: **SECRETARIA DEL MIGRANTE Y ENLACE INTERNACIONAL, SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES, ETC.;** y crear los convenios necesarios para brindar un mejor apoyo a toda nuestra comunidad migrante

### 4. Tramitar pensiones para personas que trabajaron con visas en USA y tengan seguro

#### OBJETIVO PARTICULAR

Ofrecer orientación, asesoría y apoyo para realizar los trámites necesarios y así mismo obtener la documentación y gestionar pensiones para personas que trabajaron con Visas en USA y tengan seguro.

#### META:



Localizar a todos nuestros migrantes que hayan trabajado con Visas en los USA y que tengan seguro para que puedan ser beneficiados por este tipo de apoyos así como asesorándolos para reunir toda la documentación que sea necesaria para que pueda ser atendido de la mejor manera posible.

### **ESTRATEGIAS:**

Por medio de folletos, carteles publicitarios y visitas a las comunidades para dar a conocer el programa de gestión de apoyos para los migrantes que trabajaron con Visas en los USA y que tengan seguro estar en constante comunicación con la secretaria del migrante y enlace internacional para el momento que se abra ventanilla y tratar de localizar las personas que se puedan beneficiar con este apoyo.

### **INDICADORES**

Estos indicadores se reflejaran de acuerdo a las solicitudes que se presenten.

### **ACCIONES IMPULSORAS.**

**A.1.-** Hacer visita o enlazarnos con las instancias indicadas, así como: **SECRETARIA DEL MIGRANTE Y ENLACE INTERNACIONAL, SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES, ETC.;** y crear los convenios necesarios para brindar un mejor apoyo a toda nuestra comunidad migrante.

## **5. Buscar apoyo con instituciones o Centros de Beneficencia como donaciones de cualquier tipo para nuestra comunidad dentro y fuera del País.**

### **OBJETIVO PARTICULAR**

Ofrecer orientación, asesoría y apoyo para nuestros migrantes cuando estos se encuentren en la necesidad de solicitar apoyo en dichos centros de beneficencia.

### **META:**

Apoyar a nuestra comunidad para mejorar sus condiciones de vida.



Solicitar apoyo a las diferentes instancias para gestionar donaciones de cualquier tipo con el cual se beneficie nuestra comunidad y así poder hacerlos llegar a sus hogares.

### **INDICADORES**

Nuestros indicadores se basaran en la respuesta de solicitudes que hagamos a nuestros donadores.

### **ACCIONES IMPULSORAS.**

**A.1.-** Hacer visita o enlazarnos con las instancias indicadas, así como: **SECRETARIA DEL MIGRANTE Y ENLACE INTERNACIONAL, SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES, ETC.;** y crear los convenios necesarios para brindar un mejor apoyo a toda nuestra comunidad migrante.

## **6. Servicio de Citas a pasaporte**

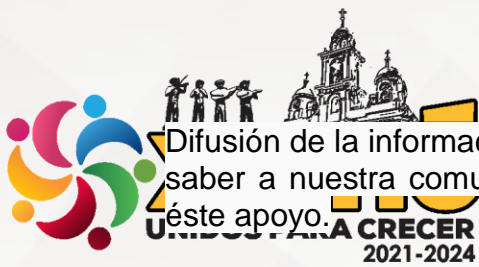
### **OBJETIVO PARTICULAR**

Ofrecer orientación y asesoría a todas las personas que acudan a la oficina de atención al migrante a realizar el trámite para la obtención de su pasaporte, así como brindar apoyo de traslado a la Secretaría de Relaciones Exteriores de las ciudades como Querétaro, Qro., León , Gto., y San Luis Potosí.

### **META:**

Hacer más fácil y menos costoso la obtención de su pasaporte.

### **ESTRATEGIAS:**



Difusión de la información a todos los delegados de las comunidades para que les haga saber a nuestra comunidad, que en la oficina de atención al migrante se cuenta con éste apoyo.

## INDICADORES

Los indicadores se reflejarán de acuerdo a las solicitudes para este servicio.





**XICHÚ**  
GUANAJUATO  
M É X I C O

VALIDACIÓN DE PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE CADA AREA DE LA ADMINISTRACIÓN  
MUNICIPAL 2021-2024

1ER. INFORME PARCIAL DE AREAS VALIDADAS

FECHA DE VALIDACIÓN

JUEVES 25 DE ABRIL DEL AÑO 2024

EJERCICIO 2024

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	NÚMERO DE FOJAS
1	SINDICATURA	9
2	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	12
3	TESORERÍA MUNICIPAL	28
4	CONTRALORÍA MUNICIPAL	27
5	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	34
6	DIRECCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES	18
7	DIRECCIÓN DESARROLLO SOCIAL	15
8	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	13
9	DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y TURISMO	47
10	DESARROLLO RURAL	13
11	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y PLANEACIÓN	12
12	DIRECCIÓN DEL DIF MUNICIPAL	26
13	DIRECCIÓN DE CASA DE LA CULTURA	10
14	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL	23
15	DESARROLLO ECONÓMICO	17
16	JUZGADO CALIFICADOR	9
17	COORDINACIÓN DE TRASLADOS	5
18	CENTRO GERONTOLÓGICO	8
19	COMPRAS	8
20	COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN Y SALUD	15
21	COORDINACIÓN DE ATENCIÓN AL MIGRANTE	8

*[Vertical handwritten notes and signatures on the right margin]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**XICHÚ**  
GUANAJUATO  
M É X I C O


PRESIDENTE MUNICIPAL

  
\_\_\_\_\_  
ING. EÚNICE RESÉNDIZ OROZCO

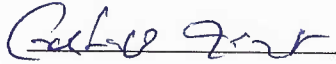
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO


  
\_\_\_\_\_  
L.E. ELOY LEAL RESÉNDIZ

SÍNDICO MUNICIPAL

  
\_\_\_\_\_  
C. MARÍA JUANITA IRIS ORTIZ SÁNCHEZ


REGIDORES PROPIETARIOS:

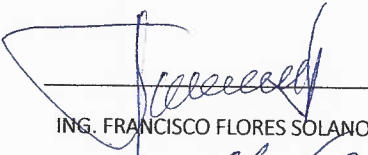
  
\_\_\_\_\_  
C. GUSTAVO DÍAZ RAMÍREZ

  
\_\_\_\_\_  
C. CLAUDIA ELISA SANJUÁN RESÉNDIZ

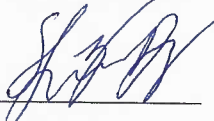
  
\_\_\_\_\_  
C. J. NATIVIDAD RIVERA TINAJERO

  
\_\_\_\_\_  
C. ANGÉLICA MARÍA JIMÉNEZ ESPÍNOLA

  
\_\_\_\_\_  
C. MARGARITA DÍAZ NIETO

  
\_\_\_\_\_  
ING. FRANCISCO FLORES SOLANO

  
\_\_\_\_\_  
T.S.U. ROSA GLORIA RAMÍREZ JIMÉNEZ

  
\_\_\_\_\_  
PROF. JUAN CARLOS GONZÁLEZ DÍAZ