

COMUNICACIÓN SOCIAL

PROGRAMA

OPERATIVO ANUAL

2025

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025

INDICE

ÍNDICE	1
INTRODUCCIÓN	2
MISIÓN	2
VISIÓN	2
OBJETIVO GENERAL	3
PROGRAMAS, ACCIONES Y ESTRATEGIAS	4
PROGRAMAS Y AVISOS A LA CIUDADANÍA	5
METOROLOGÍA Y SEGUIMIENTO	6
CONCLUSION	7

Introducción

La Comunicación Social constituye un eje estratégico para garantizar la transparencia, fortalecer la participación ciudadana y proyectar la imagen institucional del H. Ayuntamiento de Xichú. En un contexto donde la inmediatez y la veracidad de la información son fundamentales, este Programa Operativo Anual establece las líneas de acción que regirán el trabajo del área durante el ejercicio 2025.

El presente documento tiene como propósito planificar y coordinar las actividades de difusión, promoción, registro y comunicación institucional, asegurando que cada acción de gobierno llegue de manera clara, oportuna y accesible a la ciudadanía, utilizando tanto medios tradicionales como plataformas digitales.

Este programa operativo anual puede sufrir una modificación en el transcurso del ejercicio fiscal para mejorar la operatividad y las actividades que se realizan en esta Unidad Administrativa para dar cabal cumplimiento con los compromisos generados con la Administración Municipal.

Con respecto a este acuerdo al artículo 104, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, y al fin de dar certeza a los ciudadanos, elaboro el PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) a la Dirección de Comunicación Social para el ejercicio fiscal 2024.

MISIÓN

Difundir de manera veraz, oportuna y estratégica las acciones, programas y logros del H. Ayuntamiento de Xichú, fortaleciendo la transparencia, la rendición de cuentas y el vínculo entre el gobierno municipal y la ciudadanía.

VISIÓN

Ser un área de referencia en comunicación institucional, reconocida por su profesionalismo, capacidad de respuesta e innovación en estrategias de difusión, logrando que la información llegue a todos los sectores de la población de forma incluyente y efectiva.

OBJETIVO GENERAL

Diseñar, coordinar y ejecutar estrategias de comunicación que garanticen la cobertura integral de las acciones de gobierno, promuevan la participación ciudadana y fortalezcan la identidad institucional del municipio de Xichú.

Programas y Acciones Estratégicas

1. Programa de Difusión de Acciones de Gobierno

Objetivo: Garantizar que los logros, obras y programas del gobierno municipal sean comunicados de forma clara y oportuna.

Acciones:

- Elaboración y distribución de boletines de prensa sobre obras, eventos y programas.
- Cobertura fotográfica y videográfica de inauguraciones, giras y reuniones.
- Publicación de resúmenes mensuales de logros de la administración.

- Producción de cápsulas informativas para radio y redes sociales.
-

2. Programa de Avisos y Comunicados a la Ciudadanía

Objetivo: Mantener informada a la población sobre avisos oficiales, contingencias, trámites y servicios.

Acciones:

- Publicación de avisos urgentes en medios digitales y físicos.
 - Coordinación con Protección Civil y áreas operativas para difundir alertas y comunicados especiales.
 - Elaboración de material gráfico para difusión rápida (carteles, banners digitales y volantes).
-

3. Programa de Alimentación y Gestión de Redes Sociales

Objetivo: Mantener una presencia activa y actualizada en redes sociales oficiales para lograr un mayor alcance e interacción ciudadana.

Acciones:

- Actualización diaria de las cuentas institucionales con contenido informativo, cultural y comunitario.
- Monitoreo y respuesta a comentarios y mensajes de la ciudadanía.
- Creación de campañas temáticas en fechas relevantes.

- Análisis mensual de estadísticas para optimizar estrategias.

4. Agenda Presidencial y Cobertura Institucional

Objetivo: Planificar, coordinar y documentar las actividades públicas y privadas del Presidente Municipal.

Acciones:

- Elaboración semanal y mensual de la agenda oficial.
- Coordinación logística y de comunicación para eventos presidenciales.
- Registro fotográfico y videográfico de las actividades.
- Publicación de resúmenes de la agenda cumplida.

5. Creación de Contenido Institucional

Objetivo: Desarrollar material creativo que fortalezca la identidad y la imagen institucional del H. Ayuntamiento.

Acciones:

- Producción de videos institucionales y promocionales.
 - Diseño de infografías, banners y carteles.
 - Elaboración de material para campañas de prevención, salud, educación y desarrollo social.
 - Actualización del banco de imágenes oficial.
-

6. Programa de Capacitación y Profesionalización

Objetivo: Fortalecer las competencias técnicas y creativas del personal del área de Comunicación Social.

Acciones:

- Asistencia a cursos y talleres de fotografía, edición de video, redacción periodística y manejo de redes.
- Capacitación en estrategias de comunicación de crisis.
- Talleres de diseño gráfico y producción audiovisual.
- Intercambio de experiencias con otras áreas de comunicación de la región.

Metodología y Seguimiento

El cumplimiento de este programa será supervisado mensualmente mediante reportes de actividades, métricas de redes sociales, recuento de coberturas y evaluaciones de impacto. Se establecerán indicadores de desempeño para cada programa con el fin de medir avances y realizar ajustes estratégicos cuando sea necesario.

Conclusión

El presente Programa Operativo Anual establece una hoja de ruta clara y ordenada para que el área de Comunicación Social cumpla con su misión de informar, difundir y proyectar las acciones del H. Ayuntamiento de Xichú.

La correcta ejecución de estas estrategias permitirá fortalecer la transparencia, la confianza ciudadana y la imagen institucional, asegurando que cada habitante del municipio conozca de manera directa los logros y esfuerzos de su gobierno. La comunicación, entendida como un puente entre la administración y la población, es una herramienta clave para el desarrollo social y el fortalecimiento del tejido comunitario. Este POA refleja el compromiso de trabajar con responsabilidad, creatividad e innovación para que la voz del gobierno municipal llegue a todos los rincones de Xichú.

ACCIONES IMPULSORAS

ACCIÓN NUMERO UNO. Se implementará un calendario anual de las actividades, acciones, obras y beneficios de la Administración 2024-2027 en donde la información y levantamiento de multimedia adquirido se tendrá que compartir en redes sociales y para efectos del INFORME DE GOBIERNO.

INDICADORES: Meta: Alimentación de Redes Sociales y pagina web al 100 %

COMENTARIOS FINALES

Este plan operativo y estratégico es una guía que va a orientar de manera adecuada la correcta operación de las actividades de la dirección de Comunicación Social,

estableciendo un orden de disciplina y dinámico que nos facilite de manera puntual la entrega de información que genera el gobierno municipal de Xichú, Guanajuato.

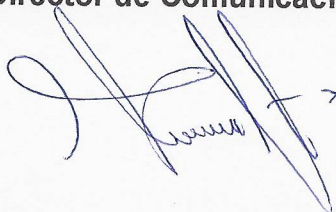
LIMITACIONES DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

Al realizar y poner funciones en este Programa Operativo Anual, se identificó una limitante muy importante y que puede tener injerencia negativa en la aplicación de las actividades que en este documento se mencionan, es la falta de un presupuesto que se designa en esta Unidad Administrativa en la aprobación anual que realiza el H. Ayuntamiento del Municipio afrontando con ello la correcta aplicación de esos recursos y con ello se verán afectadas las actividades.

Programa Operativo Anual Elaborado por:

José Jesús Alvarado Ruiz,

Director de Comunicación Social.



**VALIDACIÓN DE PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS Y MANUAL ORGANIZACIONAL DE CADA AREA DE LA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2024-2027**

AREAS VALIDADAS

EJERCICIO 2025

NO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	POA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MANUAL ORGANIZACIONAL
1	COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN Y SALUD	13 FOJAS	NO PRESENTO	NO PRESENTO
2	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	08 FOJAS	NO PRESENTO	NO PRESENTO
3	SINDICATURA	09 FOJAS	23 FOJAS	16 FOJAS
4	SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO	10 FOJAS	NO PRESENTO	15 FOJAS
5	TESORERÍA MUNICIPAL	32 FOJAS	NO PRESENTO	43 FOJAS
6	CONTRALORÍA MUNICIPAL	31 FOJAS	87 FOJAS	19 FOJAS
7	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	25 FOJAS	53 FOJAS	26 FOJAS
8	DIRECCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES	20 FOJAS	53 FOJAS	25 FOJAS
9	DIRECCIÓN DESARROLLO SOCIAL	15 FOJAS	29 FOJAS	14 FOJAS
10	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	NO PRESENTO	NO PRESENTO	NO PRESENTO
11	DIRECCIÓN DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE	28 FOJAS	15 FOJAS	16 FOJAS

[Handwritten signature]

claudia AINO rodop

Elain D.C

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

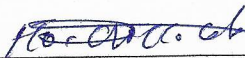
12	OFICIALÍA MAYOR	23 FOJAS	15 FOJAS	18 FOJAS
13	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y PLANEACIÓN	12 FOJAS	12 FOJAS	13 FOJAS
14	DIRECCIÓN DEL DIF MUNICIPAL	NO PRESENTO	NO PRESENTO	NO PRESENTO
15	DIRECCIÓN DE CASA DE LA CULTURA	08 FOJAS	10 FOJAS	27 FOJAS
16	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL	27 FOJAS	NO PRESENTO	13 FOJAS
17	COORDINACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL	06 FOJAS	10 FOJAS	07 FOJAS
18	JUZGADO CALIFICADOR	07 FOJAS	09 FOJAS	09 FOJAS
19	CENTRO GERONTOLOGICO	9 FOJAS	12 FOJAS	8 FOJAS
20	SECRETARIA PARTICULAR	13 FOJAS	17 FOJAS	12 FOJAS
21	COORDINACION DE ATENCION AL MIGRANTE	10 FOJAS	NO PRESENTO	NO PRESENTO
22	DIRECCIÓN DESARROLLO RURAL	10 FOJAS	14 FOJAS	08 FOJAS
23	COMPRAS	8 FOJAS	8 FOJAS	13 FOJAS
24	DIRECCIÓN DESARROLLO ECONOMICO	18 FOJAS	12 FOJAS	09 FOJAS
25	DESPACHO DE PRESIDENCIA MUNICIPAL	32 FOJAS	05 FOJAS	NO PRESENTO
26	DIRECCIÓN DE TURISMO	NO PRESENTO	NO PRESENTO	NO PRESENTO

APR

claudia Alvarado
D.C

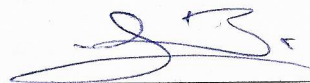
Ana

PRESIDENTE MUNICIPAL



C. FRANCISCO OROZCO MARTÍNEZ

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



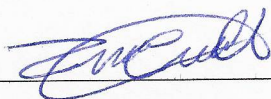
C. SALVADOR LEAL RESÉNDIZ

SÍNDICO MUNICIPAL

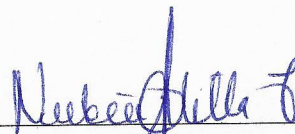


C. MA. GABRIELA DIAZ RIVERA

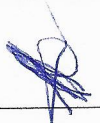
REGIDORES PROPIETARIOS:



C. ZEFERINO CAMACHO YÁÑEZ



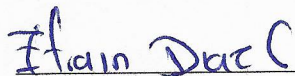
C. NUBIA VILLA FLORES



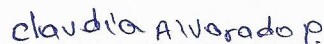
C. ELEUCADIO RAMOS ROMERO



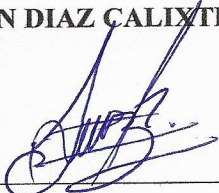
ING. ANA ROSA JIMÉNEZ GONZALEZ



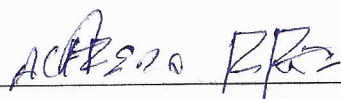
C. EFRAÍN DIAZ CALIXTRO



**PROFA. CLAUDIA ALVARADO
PACHUCA**



**C.P. MARÍA FLORINA ZARATE
ROMERO**



C. ALFREDO RUIZ ZUÑIGA