

POA 2025

**DIRECCION DE DESARROLLO
SOCIAL**

XICHU, GTO.

INDICE

PORTADA	1
ÍNDICE	2
INTRODUCCION	3
OBJETIVO GENERAL	5
RUBRO EMPLEO TEMPORAL	5
ESTRATEGIAS (EMPLEO TEMPORAL)	5
RUBRO: MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	6
PROGRAMA: BAÑOS	7
PROGRAMA: CALENTADORES	8
PROGRAMA: PANELES SOLARES	9
PROGRAMA: CISTERNAS	10
PROGRAMA: TRANSPARENCIA	11 Y 12
PROGRAMA: ARCHIVO	13
ESTRATEGIAS Y LINEAS DE ACCION	14
ORGANIGRAMA	15

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)

INTRODUCCION

El Programa Operativo Anual 2025 (P.O.A.), Viene a ser el instrumento que sintetiza de manera objetiva las acciones que se ejecutaran durante el presente año en el área de Desarrollo Social. En dicho documento, se establecen de manera clara y precisa, el proyecto general de trabajo, los objetivos, metas y líneas de acción y estrategias entre otros rubros a través de las cuales se pretenden alcanzar los mejores resultados posibles (logros) en Pro de la Población Xichulense, en función de las condiciones socioeconómicas al alcance de la Administración Pública Municipal, los cuales consideran el desarrollo y bienestar social de los habitantes del Municipio.

El Programa Operativo Anual (P.O.A.), se define como una herramienta de planificación que sirve para dar un ordenamiento lógico a las acciones que se proponen para realizar para un periodo no mayor de 1 año. Permite optimizar el uso de los recursos disponibles y el cumplimiento de resultados, productos (bienes y servicios) y metas trazadas por el gobierno local.

El presente Operativo Operativo Anual (P.O.A.), ha sido elaborado con el objetivo de orientar, coordinar, dirigir y ejecutar todas las acciones, actividades y/o proyectos en forma correcta y específica a desempeñar por el personal de Desarrollo Social, trabajando conjuntamente con otras dependencias municipales, estatales y federales; aplicando las reglas de operación que marcan los propios programas de carácter social en beneficio de los que menos tienen. Proporcionando de este modo como enlace la atención requerida por los solicitantes y beneficiarios en tiempo y forma. Su aplicación va dirigida a todo el personal de esta dependencia así como también se hace del conocimiento tanto de los servidores públicos y de la ciudadanía en general.

La Dirección de Desarrollo Social es el área encargada de general las condiciones para mejorar las capacidades individuales y colectivas de la población, en particular las de los grupos marginados y vulnerables a través de acciones, programas y proyectos para superar la pobreza y alcanzar niveles de bienestar con equidad impulsando un desarrollo humano integral, incluyente y participativo.

Objetivo General del Programa:

Contribuir a que las personas que habitan en el Municipio de Xichú, Guanajuato, con ingresos debajo de la línea de bienestar y que no cuentan con apoyos de los diferentes programas que satisfagan sus necesidades básicas y las de sus familias, accedan a los mismos.

1.- RUBRO: EMPLEO TEMPORAL

1.1.-PROGRAMA: TRABAJEMOS JUNTOS

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

Promover el crecimiento económico, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.

Tipo de Apoyo o Servicio que se oferta:

1. Apoyo económico por jornales entregados.
2. Capacitación para la inserción laboral otorgada.

Estos se desarrollan a través de las siguientes actividades:

- 1.- Difusión del programa en las comunidades.
- 2.- Selección de beneficiarios y Localidades.
- 3.- Firma de convenio con los beneficiarios.
- 4.- Recepción y selección de proyectos.
- 5.- Arranque de actividades.
- 6.- Evidencias de avance
- 5.- Pago de los jornales
- 6.-Cierre administrativo (evidencias), e informe

ESTRATEGIAS

Estrategia 1: Recepción de solicitudes, focalización de las comunidades que más requieran, Firma de convenio con los beneficiarios, dependencias de gobierno de los diferentes niveles.

Estrategia 2: Selección de comunidades, arranque del programa

Estrategia 3: Supervisión de trabajos programados a las diferentes comunidades y cierre físico y financiero (administrativo).

ACCIONES IMPULSORAS:

Coordinar acciones con diferentes áreas, para mejorar las condiciones de vida de los ciudadanos del Municipio de Xichú.

INDICADORES:

META: 1.- Número de comunidades propuestas del programa de empleo temporal entre el total de comunidades atendidas por 100.

2.- RUBRO: MEJORAMIENTO DE VIVIENDA

OBJETIVO GENERAL:

Brindar un mejor nivel de vida y bienestar a las familias Xichulences en situación de pobreza con carencia en calidad y espacios de vivienda, en las diversas comunidades del municipio de Xichú, llevando a cabo la implementación de diferentes programas sociales.

2.1-PROGRAMA: CUARTOS

OBJETIVO ESPECIFICO:

META 1.- Dar atención a **45** familias con un cuarto dormitorio para evitar el hacinamiento, y mejorar la calidad de vida.

ESTRATEGIAS:

Realizar un diagnóstico exhaustivo en las visitas domiciliarias de las comunidades, que así lo soliciten.

Propuesta ante las instancias correspondientes, reuniones informativas con los beneficiados, arranque de las obras (cuartos).

Visitas de avance y cierre físico y administrativo.

INDICADOR/META 1.- Total de familias atendidas entre el total de familias propuestas por 100.

ACCIONES IMPULSORAS:

Recabar la información necesaria y confiable para la asignación del recurso al beneficiario del cuarto dormitorio, con la finalidad de dar seguimiento dicho proceso.

3.- PROGRAMA: BAÑOS

OBJETIVO GENERAL:

Contribuir con espacios adecuados para el desarrollo social, mediante el mejoramiento de vivienda a través del programa Sanitarios con Biodigestor, para reducir los problemas de contaminación de agua residuales, mediante un equilibrio ambiental y disminuyendo enfermedades gastrointestinales y respiratorias de las personas beneficiadas con el programa.

OBJETIVO ESPECIFICO:

Mejorar la condición y calidad de vida de la población del Municipio de Xichú, en situación de vulnerabilidad, que presenten carencias en los servicios básicos de su vivienda, a través del programa de Sanitarios con biodigestor.

META 1.- Entregar **15 baños** con biodigestor para mejorar la calidad de vida de las personas beneficiadas de dicho programa y evitar la propagación de enfermedades de diferente índole.

INDICADOR/META 1.- Total de baños con biodigestor propuestos a beneficiarios entre el total de Baños entregados por 100.

ESTRATEGIAS:

- 1.- Elaborar encuestas y visitas domiciliarias en las localidades para ver la calidad de la vivienda y el estado en el que se encuentra, verificando qué vivienda necesita el apoyo.
- 2.- Propuesta ante las instancias correspondientes.
- 3.- Esperar que salgan las listas de beneficiarios del programa, reuniones de información con los beneficiarios para arranque del programa.

5.-PROGRAMA: CALENTADORES

OBJETIVO GENERAL:

Dotar a las familias del ámbito rural y urbano, ubicadas en zonas vulnerables, y cuenten con al menos servicio de agua a través de red hidráulica; y que sus ingresos económicos se encuentren en el límite y por debajo de la línea de bienestar establecida por el CONEVAL.

OBJETIVO ESPECIFICO

Instalar calentadores solares a la población vulnerable a los efectos del cambio climático con intervención de programas gubernamentales estatales y municipales, como un medio para mejorar la calidad de vida de la población y así como mitigar emisiones de gases de efecto invernadero.

META 1.-Instalar **20** calentadores solares a igual número de familias de escasos recursos y vulnerables que cuenten con servicio de agua a través de la red hidráulica.

INDICADOR/META 1.-Total de calentadores solares programados para instalar entre el total de calentadores instalados por 100.

ESTRATEGIAS:

- 1.- Conjuntar cédulas de información de los posibles beneficiarios del programa de Calentadores Solares, para dar atención a las mismas.
- 2.- Realizar la propuesta ante las instancias correspondientes, reuniones informativas con los beneficiados, arranque de las obras (cuartos).
- 3.- Arranque del programa, verificación de avance, cierre físico y financiero (administrativo).

4.- PROGRAMA: PANELES SOLARES

OBJETIVO GENERAL:

El programa tiene por objetivo general que las familias de las localidades rurales del Municipio dispongan de energía eléctrica no convencional (paneles solares)

OBJETIVO ESPECIFICO:

Garantizar la disponibilidad de energía no convencional a los habitantes que así lo requieren y apoyar el desarrollo de energías limpias en ayuda y conservación del medio ambiente

META: 1.- Instalar **10 paneles** solares en las localidades donde no hay energía eléctrica convencional.

INDICADOR/META 1.

Total de paneles propuestos de instalar entre el total de paneles instalados por 100.

ESTRATEGIAS:

Realizar un diagnóstico en las visitas domiciliarias de las comunidades, que así lo soliciten.

Propuesta ante las instancias correspondientes, reuniones informativas con los beneficiados, arranque de las obras (paneles solares).

Visitas de avance y cierre físico y administrativo.

5.-PROGRAMA: CISTERNAS

OBJETIVO GENERAL

Contribuir a la transformación social, promoviendo la preservación, el acceso, la digestión y la valorización del agua como un derecho esencial de la vida y de la ciudadanía, ampliando la comprensión y la práctica de la convivencia sostenible y solidaria con el medio ambiente.

OBJETIVO ESPECIFICO

Mejorar la calidad de vida de las familias de las y los Xichulenses, por medio de este programa social apoyando a los ciudadanos del Municipio, con cisternas para sus hogares para que cuenten con la disponibilidad de agua limpiar y evitar riesgos de salud.

META 1.- Proporcionar **250 cisternas** de 2500 litros, a personas de escasos recursos y vulnerables favoreciendo su calidad de vida y evitar riesgos de salud.

ESTRATEGIAS: Realizar visitas domiciliarias, a familias de escasos recursos y donde hay escases de agua, con el fin de recabar la información para la posible inclusión del programa.

Formular propuesta de posibles beneficiados.

Esperar lista de validación por las instancias correspondientes.

Reuniones con los beneficiarios.

Arranque de los programas (cisternas).

Seguimiento de avance, evidencias, informes de cierre físico administrativo

INDICADOR/META: Total de cisternas propuestas de entregar entre el total de cisternas entregadas por 100.

5.-PROGRAMA MI COLONIA A COLOR

Objetivo General

- 1.-Mejorar el entorno inmediato de las viviendas y de los espacios comunitarios, en localidades urbanas y rurales del estado de Guanajuato, para un mayor desarrollo comunitario que mejore la calidad de vida de la población.

Objetivo específico

- 2.- Pinta de fachadas de edificios o espacios públicos en zonas urbanas y rurales.

Metas:

Beneficiar a 45 usuarios de la zona urbana del municipio de xichú en sus fachadas

Indicadores:

Numero de usuarios atendidos entre el número de usuarios solicitantes por cien

6.- RUBRO: TRANSPARENCIA

OBJETIVO GENERAL:

El principal objetivo es la Transparencia en los actos de gobierno, a través de la puesta a disposición de la información pública al alcance de toda la población. Que el manejo de la información en plataforma cuente con un fácil acceso a lo que se debe publicar y actualizar, de forma mensual, trimestral, semestral o anual según el caso.

6.1.-PROGRAMA: OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

OBJETIVO ESPECIFICO:

Promover la **transparencia** de la gestión pública mediante la difusión de información que generen los sujetos obligados; garantizar la protección de los datos personales en posesión de dichos sujetos; favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos.

METAS

- Atender al 100%, en tiempo y forma la información correspondiente a la P.N.T.
- Contestar en un 100% cada solicitud de información que se requiere.
- Complementar en un 100% la información necesaria en la plataforma en forma oportuna para la plataforma.
- Mantenernos al 100% actualizado e informado sobre el manejo de la información.
- Clasificar al 100% los documentos que se entregan a la UT para su difusión en PNT o en solicitudes de información.

INDICADORES:

- Porcentaje de información requerida / la información atendida en tiempo y forma por 100
- Porcentaje de cumplimiento de las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados/ en total de las obligaciones por 100.
- Número total de actualizaciones de contenido y presentación del portal de Transparencia / el total de actualizaciones por 100.
- Numero de servidores públicos capacitados en temas de transparencia, gobierno abierto y protección de datos personales / Total de servidores públicos por 100.
- Porcentaje de satisfacción del servicio de atención de solicitudes de información / Total de solicitudes recibidas por 100.

ESTRATEGIAS Y/O ACTIVIDADES

- Recibir las solicitudes de información, captura la información en la plataforma Nacional de Transparencia en los tiempos establecidos.
- Publicación y actualización de la información en la plataforma Nacional de Transparencia.
- Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública.
-

- Administrar, sintetizar, archivar y resguardar la información clasificada como reservada y/o confidencial en coordinación con las unidades administrativas correspondientes.
- Notificar al consejo de información clasificada acerca de toda la información susceptible de considerarse como reservada.

ACCIONES IMPUSORAS:

Capacitar y actualizar de forma permanente, a través de cursos, talleres, seminarios cualquier otra forma de enseñanza que se considere pertinente, a los servidores públicos en la cultura de accesibilidad y apertura informativa como un derecho humano de la población.

7.- RUBRO: ARCHIVO

OBJETIVO GENERAL:

Establecer las bases para el diseño del cuadro general de clasificación Archivística, a partir de las prácticas y técnicas de la archivística y administración de documentos, así como definir las actividades y estrategias encaminadas a asegurar su desarrollo uniforme, coherente y atento a los propósitos planteados en los Lineamientos Generales para el acceso a la información pública, clasificación y desclasificación de la información de los sujetos obligados para el Estado y organización y conservación de la documentación pública.

7.- PROGRAMA: CLASIFICACION ARCHIVISTICA

OBJETIVO ESPECIFICO:

Conformar los códigos de las series documentales que identificarán los archivos generados.

Ordenar los documentos de archivo dentro del espacio físico que ocuparán para su conservación temporal o definitiva.

Agrupar los elementos que representan su contenido para relacionarlos de manera lógica con otros documentos de archivo mediante el lenguaje clasificatorio.

METAS

Que el 100% de la documentación se encuentre ordenada y archivada para su fácil acceso y consulta, de acuerdo a las series y subseries que se asignan.

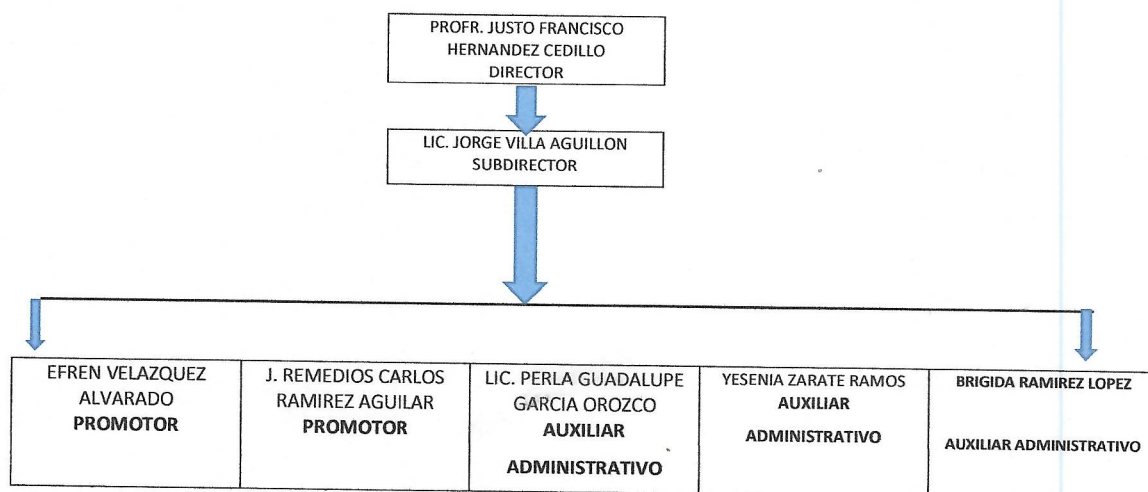
ESTRATEGIAS Y/O ACTIVIDADES:

Recibir expedientes completos de solicitudes.

Ordenarlos de acuerdo al programa con sus series y subseries, para posteriores consultas.

Dar la información requerida a las personas que así lo soliciten y que la búsqueda sea de fácil acceso.

ORGANIGRAMA



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

Alain DC

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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

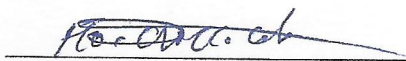
APR

claudia Alvarado

Elia M D.C

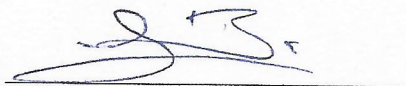
2

PRESIDENTE MUNICIPAL



C. FRANCISCO OROZCO MARTÍNEZ

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



C. SALVADOR LEAL RESÉNDIZ

SÍNDICO MUNICIPAL

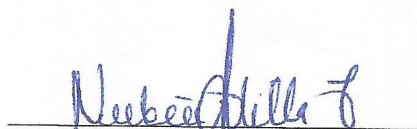


C. MA. GABRIELA DIAZ RIVERA

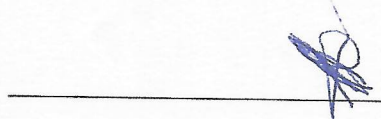
REGIDORES PROPIETARIOS:



C. ZEFERINO CAMACHO YÁÑEZ



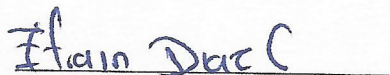
C. NUBIA VILLA FLORES



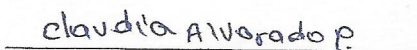
C. ELEUCADIO RAMOS ROMERO



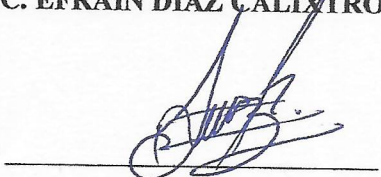
ING. ANA ROSA JIMÉNEZ GONZALEZ



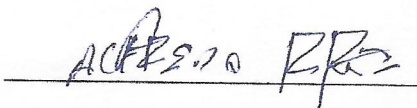
C. EFRAÍN DIAZ CALIXTRO



**PROFA. CLAUDIA ALVARADO
PACHUCA**



**C.P. MARÍA FLORINA ZARATE
ROMERO**



C. ALFREDO RUIZ ZUÑIGA