

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

POA – PROGRAMA **OPERATIVO ANUAL** **2025**

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
ORGANIGRAMA DE LA DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS.	4
1. PROPUESTA DE INVERSION DE OBRA PUBLICA 2025.	5
1.1 AGUA ENTUBADA.	6
1.2 ELECTRIFICACION RURAL Y DE COLONIAS POBRES.	7
1.3 INFRAESTRUCTURA BASICA DEL SECTOR EDUCATIVO.	8
1.4 MEJORAMIENTO DE VIVIENDA.	10
1.5 URBANIZACION.	16
1.6 INFRAESTRUCTURA BASICA DEL SECTOR SALUD	20
2. TRANSPARENCIA	
2.1 OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	21
3. ARCHIVO	24

INTRODUCCIÓN

La Presidencia Municipal de Xichú, como instancia encargada de administrar los recursos humanos, materiales y financieros del municipio, debe promover una administración pública de calidad, orientada al servicio y a los resultados. En ese sentido, y para mantener un funcionamiento eficaz de su estructura organizada, debe apoyarse entre otros elementos, en instrumentos de organización del trabajo que faciliten el desarrollo de las tareas encomendadas a los servidores públicos, que constituyen la base fundamental para la ejecución de su labor gubernamental.

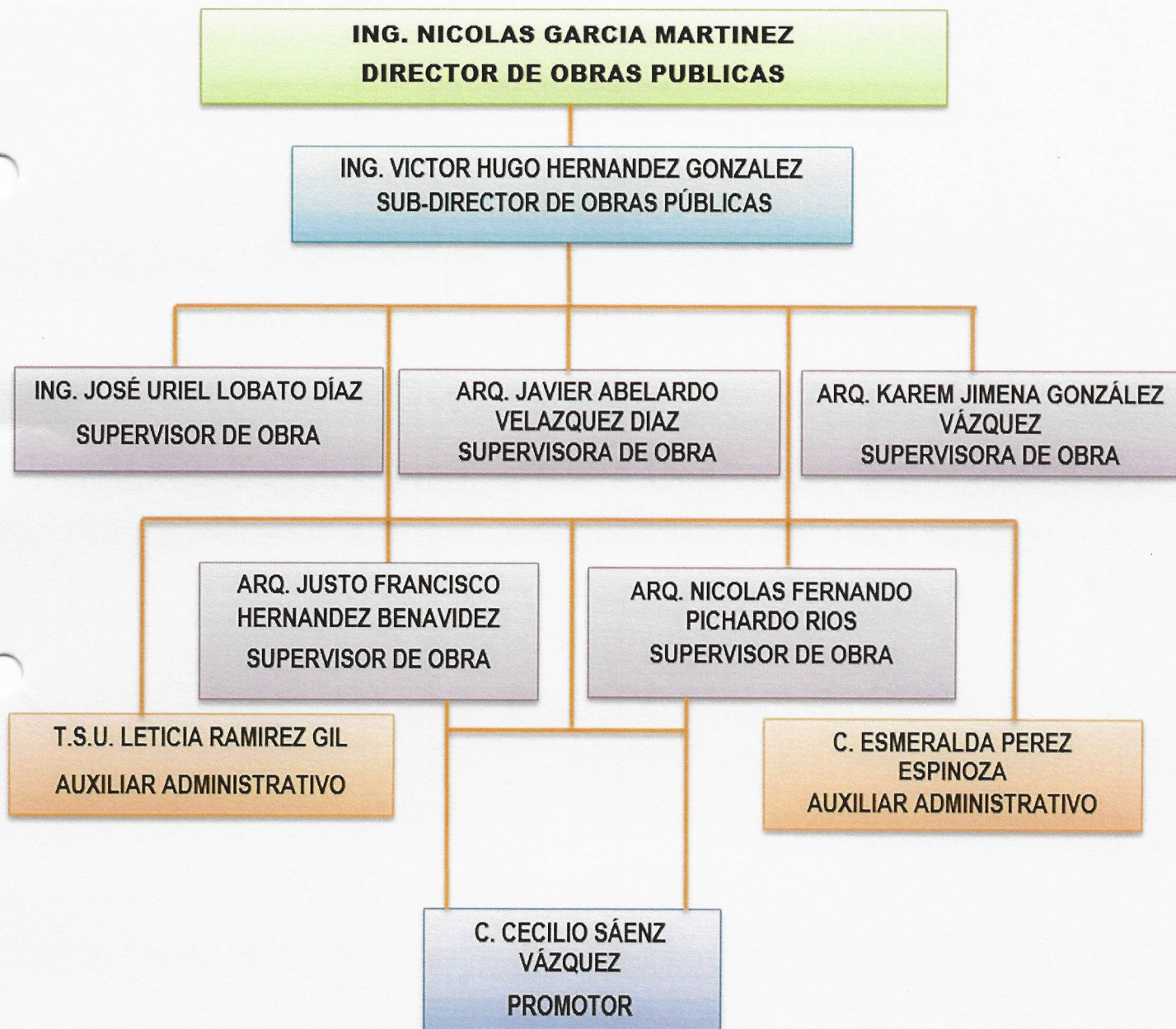
De tal manera que si contamos con los recursos humanos, materiales y financieros del municipio, estaremos en condiciones de poder realizar con éxito El Programa Operativo Anual para el presente ejercicio fiscal 2025.

Es importante comentar que para lograr el éxito en la actual administración, es necesario contar con El manual de procedimientos es un instrumento administrativo que permite conocer el funcionamiento interno de los órganos administrativos de la dependencia a través de la descripción de las actividades secuenciales, siendo auxiliar en la inducción del personal de nuevo ingreso, ya que el documento expone, explica y define conforme a cada puesto las actividades a realizar, y con quién coordinarse para realizar sus rutinas de trabajo.

Contiene las funciones y actividades que deben de seguirse dentro de cada unidad administrativa, incluye: los puestos y sus áreas correspondientes, precisando su responsabilidad y función a través de la descripción de puestos es decir su título, propósito general, perfil, conocimientos clave, actitudes y tareas desarrollándolas dentro de diagramas de flujo para identificar paso a paso los procesos.

La propuesta de inversión que a continuación se presenta es resultado de las solicitudes enviadas al Alcalde; a su vez son revisadas y/o aprobadas por el COPLADEM y ratificadas por el H. Ayuntamiento, todo ello en apego a los Lineamientos generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, que son publicados en el Diario Oficial de la Federación.

ORGANIGRAMA DE OBRAS PÚBLICAS



1. PROPUESTA DE INVERSION DE OBRA PUBLICA 2025

Objetivo general

Garantizar la buena aplicación del FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL a través de los lineamientos del fondo de aportaciones para la infraestructura social 2025, en colaboración de EL COPLADEM Consejo de Planeación de Desarrollo Municipal, cuya función es priorizar las obras y acciones necesarias de las comunidades que conforman el municipio de Xichú, de cuya realización dependerá el logro de mejores condiciones de vida para los habitantes de Xichú. De tal manera que la Propuesta de Inversión de la Obra Pública 2025, dependerá de su priorización y de la viabilidad de las obras y acciones conforme a los **LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA OPERACIÓN DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL, Y SU MANUAL DE OPERACIÓN MIDS**, QUE EMITE LA SECRETARIA DEL BIENESTAR.

1.1. AGUA ENTUBADA

RED O SISTEMA DE AGUA ENTUBADA

Objetivo general

Realizar obras y acciones que ayuden a bajar el grado de rezago social y el grado de marginación, dotando a las familias que así lo necesiten acercando los servicios básicos y mitigar la sequía donde sea requerido.

Objetivo particular

Construir obras de calidad que mejoren la situación de pobreza de cada familia incluida en las metas programadas en tiempo y forma conforme al rubro de Agua Entubada aprobada por el COPLADEM Y EL H. AYUNTAMIENTO.

Metas

M1. Realizar los proyectos ejecutivos de obra pública, en tiempo y forma.

M2. Contar con el padrón de contratistas actualizado PUC.

M3. Programar en tiempo y forma a los Supervisores que verifiquen en campo las obras o acciones a realizar en el presente ejercicio fiscal.

M4. Planear y programar en tiempo y forma las visitas de campo que lleven a cabo los Supervisores de Obra.

M5. Convenir con la SAMA de acuerdo a su presupuesto de inversión por municipio.

Estrategias

E1. Integrar oportuna y adecuadamente los Expedientes Técnicos con SAMA, para su validación.

E2. Realizar los procesos de contratación de obra en tiempo y forma

E3. Supervisar el debido cumplimiento de los procesos constructivos en apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la misma Para el Estado y los Municipios de Guanajuato y su Reglamento.

E4. Supervisar la obra o acciones de manera continua, para evitar contratiempos en las entregas.

Obras y acciones: PENDIENTES

Estrategias

E1. Validar el Expediente Técnico, para su correcta ejecución.

E2. Revisar que se cuente con el recurso municipal, para poder realizar la obra.

Indicador

- ☐ Expedientes validados/ Contratos realizados*100
- ☐ Contratos realizados / Solicitudes presentadas *100
- ☐ Obras terminadas/ Contratos realizados *100
- ☐ Actas de Entrega-Recepción/ Contratos realizados *100

1.2. ELECTRIFICACION RURAL Y DE COLONIAS POBRES

ELECTRIFICACION

Objetivo general

Atender las necesidades de la población respecto a la Energía Eléctrica, llevando las ampliaciones de Energía Eléctrica a las familias que carezcan de ella, a través de los convenios que se logren concretar con la SNC en el presente ejercicio fiscal.

Objetivo particular

Realizar la aplicación de las metas programadas en tiempo y forma, conforme al rubro de Electrificación aprobada por el COPLADEM Y EL H. AYUNTAMIENTO.

Metas

M1. Contar con el presupuesto y levantamiento topográfico que elabora la CFE y/o empresa con facultades de realizar dichos proyectos para poder convenir

M1. Contar con el convenio que realiza el municipio con la SNC y la CFE

M2. Verificar que la CFE y/o empresa realice los trabajos conforme a convenio y a los Beneficiarios aprobados.

Estrategias

POA – PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025

E1. Verificar en tiempo y forma la existencia de los Expedientes Técnicos, que elabora la CFE y/o empresa para la ejecución de los trabajos.

E2. Revisar con personal de la CFE y/o empresa los inicios de los trabajos.

E3. Supervisar la obra o acciones de manera conjunta con la CFE y/o empresa, para evitar contratiempos en las entregas.

Obras y acciones: Pendientes

1.3. INFRAESTRUCTURA BÁSICA DEL SECTOR EDUCATIVO

Objetivo general

Realizar obras y acciones que ayuden a las actividades físicas y cívicas, realizando espacios dignos en las escuelas, para un mejor desempeño de los estudiantes y sus docentes.

Objetivo particular

Realizar la aplicación de las metas programadas en tiempo y forma, conforme al rubro de Infraestructura Básica Educativa aprobada por el COPLADEM Y EL H. AYUNTAMIENTO.

Metas

M1. Realizar los proyectos ejecutivos de obra pública, en tiempo y forma.

M2. Contar con el padrón de contratistas actualizado PUC.

M3. Programar en tiempo y forma a los Supervisores que verifiquen en campo las obras o acciones a realizar en el presente ejercicio fiscal.

M4. Planear y programar en tiempo y forma las visitas de campo que lleven a cabo los Supervisores de Obra.

Estrategias

E1. Integrar oportuna y adecuadamente los Expedientes Técnicos, para su validación y así como su correcta ejecución

E2. Realizar los procesos de contratación de obra en tiempo y forma

E3. Supervisar el debido cumplimiento de los procesos constructivos en apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la misma Para el Estado y los Municipios de Guanajuato y su Reglamento.

E4. Supervisar la obra o acciones de manera más continua, para evitar contratiempos en las entregas.

Obras y acciones: pendientes

Estrategias

E1. Validar ante SOP el Expediente Técnico, para su correcta ejecución

E2. Revisar que se cuente con el documento de Suficiencia Presupuestal por la Tesorería Municipal, para poder iniciar los Procedimientos de Adjudicación y Contratación de la obra pública.

Indicador

- ☐ Expedientes validados/ Contratos realizados*100
- ☐ Contratos realizados / Solicitudes presentadas *100
- ☐ Obras terminadas/ Contratos realizados *100
- ☐ Actas de Entrega-Recepción/ Contratos realizados *100

1.4. MEJORAMIENTO DE VIVIENDA

CUARTO DORMITORIO

Objetivo general

Realizar obras y acciones que ayuden a bajar el índice de hacinamiento en el municipio, el grado de rezago social y el grado de marginación, dotando a las familias que así lo necesiten de un espacio digno en su hogar.

Objetivo particular

Construir obras de calidad que mejoren la situación de pobreza de cada familia incluida en las metas programadas en tiempo y forma conforme al rubro de Mejoramiento de Vivienda aprobada por el COPLADEM Y EL H. AYUNTAMIENTO; y establecidas en la Ley de Desarrollo Social y Ley de Coordinación Fiscal.

Metas

- M1. Realizar los proyectos ejecutivos de obra pública, en tiempo y forma.
- M2. Contar con el padrón de contratistas actualizado PUC.
- M3. Programar en tiempo y forma a los Supervisores que verifiquen en campo las obras o acciones a realizar en el presente ejercicio fiscal.
- M4. Planear y programar en tiempo y forma las visitas de campo que lleven a cabo los Supervisores de Obra.
- M5. Convenir con la SNC las ampliaciones de vivienda (cuartos) propuestos de acuerdo a su presupuesto de inversión por municipio.

Estrategias

- E1. Integrar oportuna y adecuadamente los Expedientes Técnicos, para su correcta ejecución
- E2. Realizar los procesos de contratación de obra en tiempo y forma

E3. Supervisar el debido cumplimiento de los procesos constructivos en apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la misma Para el Estado y los Municipios de Guanajuato y su Reglamento.

E4. Supervisar la obra o acciones de manera continua, para evitar contratiempos en las entregas.

Obras y acciones: Pendientes

Estrategias

E1. Validar el Expediente Técnico, para su correcta ejecución

E2. Revisar que se cuente con el recurso municipal, para poder realizar la obra.

Indicador

- ☐ Contratos realizados / Solicitudes presentadas *100
- ☐ Obras terminadas/ Contratos realizados *100
- ☐ Actas de Entrega-Recepción/ Contratos realizados *100
- ☐ Expedientes validados/ Contratos realizados*100

SANITARIO CON BIODIGESTOR

Objetivo general

Realizar obras y acciones que ayuden a bajar el índice de hacinamiento en el municipio, dotando a las familias que así lo necesiten de un espacio digno en su hogar de un servicio básico

Objetivo particular

Construir obras de calidad que mejoren la situación de pobreza de cada familia incluida en las metas programadas en tiempo y forma conforme al rubro de **Mejoramiento de Vivienda** aprobada por el COPLADEM Y EL H. AYUNTAMIENTO. y establecidas en la Ley de Desarrollo Social y Ley de Coordinación Fiscal.

Metas

M1. Realizar los proyectos ejecutivos de obra pública, en tiempo y forma para que sean validados por la SAMA.

POA – PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025

M2. Contar con el padrón de contratistas actualizado PUC.

M3. Programar en tiempo y forma a los Supervisores que verifiquen en campo las obras o acciones a realizar en el presente ejercicio fiscal.

M4. Planear y programar en tiempo y forma las visitas de campo que llevarán a cabo los Supervisores de Obra.

M5. Convenir con la SNC los servicios básicos de sanitarios con biodigestor propuestos de acuerdo a su presupuesto de inversión por municipio.

Estrategias

E1. Integrar oportuna y adecuadamente los Expedientes Técnicos, para su correcta ejecución

E2. Realizar los procesos de contratación de obra en tiempo y forma

E3. Supervisar el debido cumplimiento de los procesos constructivos en apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la misma Para el Estado y los Municipios de Guanajuato y su Reglamento.

E4. Supervisar la obra o acciones de manera continua, para evitar contratiempos en las entregas.

Obras y acciones: Pendientes

Estrategias

E1. Validar el Expediente Técnico, para su correcta ejecución con la SAMA

E2. Revisar que se cuente con el recurso municipal, para poder realizar la obra.

Indicador

- ☐ Contratos realizados / Solicitudes presentadas *100
- ☐ Obras terminadas/ Contratos realizados *100
- ☐ Actas de Entrega-Recepción/ Contratos realizados *100
- ☐ Expedientes validado/ Contratos realizados*100

CISTERNAS

Objetivo general

Realizar obras y acciones que ayuden a mejorar y bajar el grado de rezago social y el grado de marginación, dotando a las familias que así lo necesiten de un equipamiento para almacenaje de agua, que en el municipio es indispensable debido a los tiempos de seca que presenta durante el año.

Objetivo particular

Construir obras de calidad que mejoren la situación de pobreza de cada familia incluida en las metas programadas en tiempo y forma conforme al rubro de **Mejoramiento de Vivienda** aprobada por el COPLADEM Y EL H. AYUNTAMIENTO. y establecidas en la Ley de Desarrollo Social y Ley de Coordinación Fiscal.

Metas

M1. Realizar los proyectos ejecutivos de obra pública, en tiempo y forma.

M2. Contar con el padrón de contratistas actualizado PUC.

M3. Programar en tiempo y forma a los Supervisores que verifiquen en campo las obras o acciones a realizar en el presente ejercicio fiscal.

M4. Planear y programar en tiempo y forma las visitas de campo que lleven a cabo los Supervisores de Obra.

M5. Convenir con la SNC los equipamientos propuestos de acuerdo a su presupuesto de inversión por municipio.

Estrategias

E1. Integrar oportuna y adecuadamente los Expedientes Técnicos, para su correcta ejecución

E2. Realizar los procesos de contratación de obra en tiempo y forma

E3. Supervisar el debido cumplimiento de los procesos constructivos en apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la misma Para el Estado y los Municipios de Guanajuato y su Reglamento.

E4. Supervisar la obra o acciones de manera continua, para evitar contratiempos en las entregas

Obras y acciones: Pendientes

Estrategias

E1. Validar el Expediente Técnico, para su correcta ejecución

E2. Revisar que se cuente con el recurso municipal, para poder realizar la obra.

Indicador

- ☐ Solicitudes atendidas / Solicitudes presentadas *100
- ☐ Obras terminadas/ Contratos realizados *100
- ☐ Actas de Entrega-Recepción/ Contratos realizados *100
- ☐ Expedientes validado/ Contratos realizados*100

MURO FIRME, PISO FIRME

Objetivo general

Realizar obras y acciones establecidas en la Ley de Desarrollo Social y Ley de Coordinación Fiscal, que ayuden a bajar el índice de hacinamiento en el municipio, el grado de rezago social y el grado de marginación, dotando a las familias que así lo necesiten de un espacio digno en su hogar.

Objetivo particular

Construir obras de calidad que mejoren la situación de pobreza de cada familia incluida en las metas programadas en tiempo y forma conforme al rubro de Mejoramiento de Vivienda aprobada por el COPLADEM Y EL H. AYUNTAMIENTO.

Metas

M1. Realizar los proyectos ejecutivos de obra pública, en tiempo y forma.

M2. Contar con el padrón de contratistas actualizado PUC.

M3. Programar en tiempo y forma a los Supervisores que verifiquen en campo las obras o acciones a realizar en el presente ejercicio fiscal.

M4. Planear y programar en tiempo y forma las visitas de campo que llevaran a cabo los Supervisores de Obra.

POA – PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025

M5. Convenir con la SNC las ampliaciones de vivienda (cuartos) propuestos de acuerdo a su presupuesto de inversión por municipio.

Estrategias

E1. Integrar oportuna y adecuadamente los Expedientes Técnicos, para su correcta ejecución

E2. Realizar los procesos de contratación de obra en tiempo y forma

E3. Supervisar el debido cumplimiento de los procesos constructivos en apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la misma Para el Estado y los Municipios de Guanajuato y su Reglamento.

E4. Supervisar la obra o acciones de manera continua, para evitar contratiempos en las entregas.

Obras y acciones: pendientes

Estrategias

E1. Validar el Expediente Técnico, para su correcta ejecución

E2. Revisar que se cuente con el recurso municipal, para poder realizar la obra.

Indicador

- ☐ Contratos realizados / Solicitudes presentadas *100
- ☐ Obras terminadas/ Contratos realizados *100
- ☐ Actas de Entrega-Recepción/ Contratos realizados *100
- ☐ Expedientes validados/ Contratos realizados*100

1.5. URBANIZACIÓN

CAMINOS

Objetivo general

Mejorar los caminos rurales del municipio a través de las diferentes modalidades, para fortalecer la comunicación vía terrestre, impactando así con el desarrollo social sustentable y por ende acercar los servicios básicos a las comunidades.

Objetivo particular

Realizar la aplicación de las metas programadas en tiempo y forma, conforme al rubro de Caminos Rurales aprobada por el COPLADEM Y EL H. AYUNTAMIENTO.

Metas

- M1. Realizar los proyectos ejecutivos de obra pública, en tiempo y forma.
- M2. Contar con el padrón de contratistas actualizado PUC.
- M3. Programar en tiempo y forma a los Supervisores que verifiquen en campo las obras o acciones a realizar en el presente ejercicio fiscal.
- M4. Planear y programar en tiempo y forma las visitas de campo que lleven a cabo los Supervisores de Obra.

Estrategias

- E1. Integrar oportuna y adecuadamente los Expedientes Técnicos validados por SCT Y SECAM, para su correcta ejecución
- E2. Realizar los procesos de contratación obra en tiempo y forma
- E3. Supervisar el debido cumplimiento de los procesos constructivos en apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la misma Para el Estado y los Municipios de Guanajuato y su Reglamento.
- E4. Supervisar la obra o acciones de manera más continua, para evitar contratiempos en las entregas.
- E5. Solicitar recurso a la o las dependencias correspondientes.
- E6. Revisar que se cuente con el recurso estatal y municipal, para poder contratar

Obras y acciones: Pendientes

Indicador

- ☐ Contratos realizados / Solicitudes de caminos presentadas *100
- ☐ Obras terminadas/ Contratos realizados *100
- ☐ Actas de Entrega-Recepción/ Contratos realizados *100

PAVIMENTACIONES

Objetivo general

Abatir el déficit de urbanización para impulsar la movilidad y comunicación terrestre de la población conforme al presupuesto que se asigna a la obra pública, atendiendo en lo posible a la subclasificación de calle. Todo ello en apego a los lineamientos que emite la Secretaria del Bienestar.

Objetivo particular

Aplicación de las metas programadas en tiempo y forma de acuerdo a lo que el proyecto ejecutivo establezca, para llevar a cabo los procesos y procedimientos administrativos y constructivos conforme al rubro de Urbanización aprobada por el COPLADEM Y EL H. AYUNTAMIENTO.

Metas

M1. Realizar los proyectos ejecutivos de obra pública, en tiempo y forma.

M2. Contar con el padrón de contratistas actualizado PUC.

M3. Programar en tiempo y forma a los Supervisores que verifiquen en campo las obras o acciones a realizar en el presente ejercicio fiscal.

Estrategias

E1. Integrar oportuna y adecuadamente los Expedientes Técnicos, para validación.

E2. Realizar los procesos de contratación de obra en tiempo y forma

E3. Supervisar el debido cumplimiento de los procesos constructivos en apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la misma Para el Estado y los Municipios de Guanajuato y su Reglamento.

E4. Supervisar la obra o acciones de manera más continua, para evitar contratiempos en las entregas.

E5. Verificar los convenios que se encuentren en tiempo y forma

E6. Revisar que se cuente con el recurso estatal y municipal, para poder contratar.

Obras y acciones: Pendientes

Indicador

- ☐ Proyectos ejecutivos realizados y validados / total de proyectos solicitados * 100
- ☐ Contratos realizados / Solicitudes presentadas *100
- ☐ Obras terminadas/ Contratos realizados *100
- ☐ Actas de Entrega-Recepción/ Contratos realizados *100

Acciones impulsoras

Realizar de manera conjunta los expedientes técnicos de los proyectos priorizados para la integración de metas de acuerdo a las necesidades de las personas que solicitan la obra, con personal capacitado para la elaboración de proyectos y catálogos emitidos por la SICOM.

Vigilar que todos los procedimientos estén apegados a la normatividad aplicable.

MUROS DE CONTENCIÓN

Objetivo general

Abatir el déficit de urbanización para impulsar la movilidad y comunicación terrestre de la población conforme al presupuesto que se asigna a la obra pública, atendiendo en lo posible a la subclasificación de muros de contención. Todo ello en apego a los lineamientos que emite la Secretaría del Bienestar.

Objetivo particular

Aplicación de las metas programadas en tiempo y forma de acuerdo a lo que el proyecto ejecutivo establezca, para llevar a cabo los procesos y procedimientos administrativos y constructivos conforme al rubro de Urbanización aprobada por el COPLADEM Y EL H. AYUNTAMIENTO.

Metas

- M1. Realizar los proyectos ejecutivos de obra pública, en tiempo y forma.
- M2. Contar con el padrón de contratistas actualizado PUC.
- M3. Programar en tiempo y forma a los Supervisores que verificaran en campo las obras o acciones a realizar en el presente ejercicio fiscal.

Estrategias

- E1. Integrar oportuna y adecuadamente los Expedientes Técnicos, para su correcta ejecución
- E2. Realizar los procesos de contratación de obra en tiempo y forma
- E3. Supervisar el debido cumplimiento de los procesos constructivos en apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la misma Para el Estado y los Municipios de Guanajuato y su Reglamento.
- E4. Supervisar la obra o acciones de manera más continua, para evitar contratiempos en las entregas.
- E5. Verificar los convenios que se encuentren en tiempo y forma
- E6. Revisar que se cuente con el recurso estatal y municipal, para poder contratar.

Obras y acciones: pendientes

Indicador

- ☐ Proyectos ejecutivos realizados y validados / total de proyectos solicitados * 100
- ☐ Contratos realizados / Solicitudes presentadas *100
- ☐ Obras terminadas/ Contratos realizados *100
- ☐ Actas de Entrega-Recepción/ Contratos realizados *100

Acciones impulsoras

Realizar de manera conjunta los expedientes técnicos de los proyectos priorizados para la integración de metas de acuerdo a las necesidades de las personas que solicitan la obra, con personal capacitado para la elaboración de proyectos y catálogos emitidos por la SICOM.

Vigilar que todos los procedimientos estén apegados a la normatividad aplicable.

ADEMAS DE DIFERENTES OBRAS EN LAS SIGUIENTES SUBCLASIFICACIONES

ALUMBRADO EN CANCHA

PLAZA CIVICA

PUENTE PEATONAL Y VEHICULAR

SEÑALETICA

1.6 INFRAESTRUCTURA BASICA DEL SECTOR SALUD

Objetivo general

Realizar obras y acciones que ayuden a las actividades del sector salud, realizando espacios dignos en las comunidades donde se pueda recibir atención médica, para evitar y prevenir enfermedades.

Objetivo particular

Realizar la aplicación de las metas programadas en tiempo y forma, conforme al rubro de Infraestructura Básica de salud aprobada por el COPLADEM Y EL H. AYUNTAMIENTO.

Metas

M1. Realizar los proyectos ejecutivos de obra pública, en tiempo y forma.

M2. Contar con el padrón de contratistas actualizado PUC.

M3. Programar en tiempo y forma a los Supervisores que verifiquen en campo las obras o acciones a realizar en el presente ejercicio fiscal.

M4. Planear y programar en tiempo y forma las visitas de campo que lleven a cabo los Supervisores de Obra.

Estrategias

POA – PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025

E1. Integrar oportuna y adecuadamente los Expedientes Técnicos, para su validación y así su correcta ejecución

E2. Realizar los procesos de contratación de obra en tiempo y forma

E3. Supervisar el debido cumplimiento de los procesos constructivos en apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la misma Para el Estado y los Municipios de Guanajuato y su Reglamento.

E4. Supervisar la obra o acciones de manera más continua, para evitar contratiempos en las entregas.

Obras y acciones: pendientes

Estrategias

E1. Validar ante ISAPEG el Expediente Técnico, para su correcta ejecución

E2. Revisar que se cuente con el recurso municipal, para poder contratar la obra.

Indicador

- ☐ Expedientes validados/ Contratos realizados*100
- ☐ Contratos realizados / Solicitudes presentadas *100
- ☐ Obras terminadas/ Contratos realizados *100
- ☐ Actas de Entrega-Recepción/ Contratos realizados *100

2. TRANSPARENCIA.

Objetivo General

Realizar a través de los diversos medios de comunicación, el derecho de acceso a la información pública referente a las obras o acciones que se realicen en el presente ejercicio fiscal, con la finalidad de que la ciudadanía los conozca, identifique y haga uso de ellos.

2.1 Obligaciones de Transparencia.

Objetivo particular

Fortalecer la relación Interinstitucional, con los Sujetos Obligados de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el estado de Guanajuato. Informar a la ciudadanía de los recursos públicos que se aplicaran en el municipio para las Obras o acciones.

Metas

- M1. Publicar las obras o acciones aprobadas por el COPLADEM y el H. Ayuntamiento para el presente ejercicio fiscal.
- M2. Conformar los Comités de Contraloría Social en Obra Pública, en coordinación con la Contraloría Municipal.
- M3. Invitar a la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas a las entregas de Obra.
- M4. Dar contestación a requerimientos y solicitudes.

Estrategias

- E1. La publicación de obras se llevará a cabo a través de la Página del Municipio.
- E2. Informar mediante oficio a los delegados el inicio de la obra a realizar en su comunidad.
- E3. Informar mediante oficio a la STRC el inicio de la obra a realizar con recurso estatal o federal.
- E4. Captura de la Información en la Plataforma Nacional de Transparencia
- E5. Publicación y actualización de la información en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Acciones impulsoras

A1. Implementar campañas permanentes en medios de comunicación apoyando al área de transparencia del municipio.

POA – PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025

A2. Enviar boletines a los medios de comunicación, informando sobre lo realizado por la Dirección de Obras Públicas.

A3. Realizar visitas para el seguimiento de llenado del cuaderno de trabajo de Comité de Contraloría Social los COCOSOP

Indicador

- ☐ Información en la página del municipio
- ☐ Cuadernillo de trabajo del comité COCOSOP
- ☐ Formatos de la secretaria de bienestar de contraloría social.

3.- ARCHIVO

POA – PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025

Objetivo general

Establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos; así como determinar las bases de organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos aplicados al municipio, como también fomentar el resguardo, difusión y acceso público de archivos a cargo de esta Dirección de Obras Públicas del municipio.

Objetivo particular

Mantener en orden y en apego a Ley aplicable, la clasificación de información que se maneja en esta Dirección de Obras Públicas, de forma oportuna para un manejo práctico y adecuado de la misma.

Metas

M1. Clasificar a la brevedad posible la información que maneja la Dirección.

M2. Contar con las herramientas necesarias para realizar satisfactoriamente las actividades de clasificación.

M3. Realizar las etapas por las que atraviesan los documentos de archivo desde su Producción o recepción hasta su baja documental o transferencia a un archivo histórico.

Estrategias

E1. Integrar oportuna oportunamente los documentos para su archivo.

E2. Realizar los procesos de integración de forma adecuada, clara y precisa.

E3. Verificar los documentos de archivo, que se encuentren ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite, como sujeto obligado.

Indicador

Expediente integrado por año entre expediente por integrar por 100

La correcta aplicación de Ley General de Archivos, 15-06-2018. Art. 4º, Fracción. XXIX.

Acciones impulsoras Implementar que desde que se origina un documento o un expediente se establezca un orden para la clasificación y mejor manejo de los documentos.

Una Vez Leído Y Aprobado Se Firma Por Las Autoridades Correspondientes

Por el Municipio Firma: _____ Nombre: C. Francisco Orozco Martínez Cargo: Presidente Municipal	Por el Municipio Firma: _____ Nombre: C. Salvador Leal Reséndiz Cargo: Secretario Del H Ayuntamiento
Por el municipio o entidad operadora. Firma: _____ Nombre: Ing. Nicolás García Martínez Cargo: Director De Obras Publicas	Por la Contraloría Municipal Firma: _____ Nombre: Roberto Betancourt Calixtro Cargo: Contralor municipal

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 DC

[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
Diam D.C.
Ana

PRESIDENTE MUNICIPAL



C. FRANCISCO OROZCO MARTÍNEZ

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



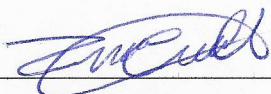
C. SALVADOR LEAL RESÉNDIZ

SÍNDICO MUNICIPAL

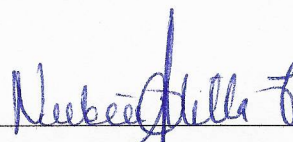


C. MA. GABRIELA DIAZ RIVERA

REGIDORES PROPIETARIOS:



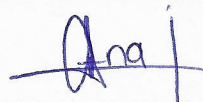
C. ZEFERINO CAMACHO YÁÑEZ



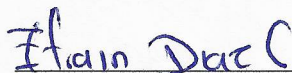
C. NUBIA VILLA FLORES



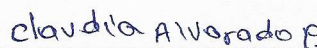
C. ELEUCADIO RAMOS ROMERO



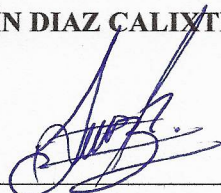
ING. ANA ROSA JIMÉNEZ GONZALEZ



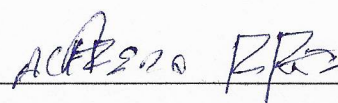
C. EFRAÍN DIAZ CALIXTRO



**PROFA. CLAUDIA ALVARADO
PACHUCA**



**C.P. MARÍA FLORINA ZARATE
ROMERO**



C. ALFREDO RUIZ ZUÑIGA