

**OFICIALIA
MAYOR
POA
Programa
Operativo Anual
2022**



INTRODUCCIÓN

El presente Programa Operativo Anual 2022, de la Oficialía Mayor es la herramienta de planeación y planificación para definir las actividades propias del área dando a conocer las acciones que se tienen contempladas para realizarse en el presente Ejercicio Fiscal.

Entre los principales propósitos está el fomentar un manejo eficiente del parque vehicular contribuyendo así al buen funcionamiento del Gobierno Municipal, para poner en marcha el programa Operativo Anual 2022 tomamos como referencia las siguientes:

- Mantenimiento y Prevención del Parque Vehicular,
- Rehabilitación y Mantenimiento de Caminos Rurales o en su caso afectadas por fenómenos naturales,
- Apoyo de Suministro de Agua a las Comunidades más vulnerables de manera frecuente o temporal, además de escuelas y clínicas.

El presente Programa Operativo Anual (POA) puede sufrir alguna 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.

Las atribuciones del Oficial Mayor están sustentadas en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato en el capítulo II, Artículo 124, fracción 10, o la dependencia que realice funciones análogas a éstas, en las que se encuentran velar por los bienes, muebles e inmuebles propiedad del municipio, facilitar los medios para el desarrollo de las diferentes áreas de la administración pública municipal.

Con respecto a este y de acuerdo al artículo 104, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, y a fin de dar certeza al ciudadano se elaboró el Programa Operativo Anual (POA) de la Oficialía Mayor para el ejercicio fiscal 2022.



OBJETIVO GENERAL

Generar un plan preventivo y correctivo del parque vehicular con el fin de que las unidades oficiales adscritas a las diferentes áreas de la Administración Municipal se encuentren en buenas condiciones para el desarrollo de las diferentes actividades que se tengan programadas, por tal motivo es importante contar con el calendario de revisión de unidades:

1. Realizar el mantenimiento preventivo con el propósito de que las unidades estén en condiciones de brindar seguridad y un buen servicio acorde a la necesidad laboral de la administración.
2. Contribuir en el cumplimiento del plan de desarrollo municipal en los diferentes Programas de interés social.

1. PARQUE VEHICULAR.

1.1. MANTENIMIENTO Y PREVENCIÓN DEL PARQUE VEHICULAR.

OBJETIVO PARTICULAR

Mantener en buen estado el parque vehicular y maquinaria pesada con las que cuenta el municipio dando mantenimiento frecuentemente y con ello satisfacer las necesidades de mejora que requiere la ciudadanía de nuestro municipio.

META

1. Mantener al 100 % el parque vehicular.

ESTRATEGIAS

1. Informar sobre el diagnostico mecánico y preventivo por área y unidad vehicular.
2. Realizar la adquisición de autopartes en base al Diagnóstico y Requisición autorizada únicamente.

ACCIONES IMPULSORAS

1. Concientizar a los servidores públicos para que cumplan con el buen manejo y mantenimiento de las unidades vehiculares con el objetivo de prevenir cualquier incidente.
2. Proporcionar el calendario de mantenimiento y prevención vehicular a las áreas de la Administración Municipal.



INDICADORES

- Calendarios de mantenimiento y prevención
- Relación de unidades atendidas

2. MANTENIMIENTO DE CAMINOS RURALES.

OBJETIVO GENERAL

A través de la Coordinación de Maquinaria Pesada de esta Oficialía Mayor se tiene como objetivo programar y organizar el mantenimiento y rehabilitación de caminos en la zona rural, ya que es un servicio primordial que beneficia a la población en general, dando paso al desarrollo de los servicios básicos como son seguridad, salud, educación y abasto por lo que se considera de suma importancia atender en la medida de lo posible dicha necesidad.

2.1. REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAMINOS RURALES

META

1. Dar rehabilitación y mantenimiento a los caminos rurales en un 80%.

ESTRATEGIAS

1. Identificar los caminos rurales más afectados para dar inicio a los trabajos de mantenimiento y rehabilitación en dichas zonas.
2. Dar mantenimiento periódicamente a la maquinaria para que se mantenga en buen estado, y así poder cumplir con los objetivos.

ACCIONES IMPULSORAS

1. Generar un programa de limpieza de cunetas y alcantarillado con el fin de mantener libres las obras pluviales para evitar el deterioro de los caminos.

INDICADORES

- Diario de actividades basado en las peticiones y detecciones de necesidades en cuanto al mantenimiento.
- Archivo fotográfico
- Informe anual de actividades.



3. ATENCIÓN A LAS COMUNIDADES VULNERABLES Y CABECERA MUNICIPAL FRENTE A LA SEQUIA.

OBJETIVO GENERAL

Mejorar los servicios de Suministro de agua en las comunidades con alta vulnerabilidad del municipio así como las que carecen de Obras Hidráulicas manantiales y pozos de extracción de este vital líquido, así como el abastecimiento de agua en clínicas, escuelas, centros de reunión comunitarios, con el programa de abastecimiento de agua en pipa.

3.1. SUMINISTRO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO.

METAS

1. Atender el 100% de las solicitudes ingresadas de comunidades vulnerables, además de clínicas, escuelas, entre otros.

ESTRATEGIAS

1. Mantener en buen estado el equipo de transporte del agua (pipas), contar con una pipa extra en caso de fallas de las pipas que se encuentre en uso.

ACCIONES IMPULSORAS

Ubicar centros de abastecimiento cercano a las comunidades vulnerables para mitigar tiempo y recursos.

INDICADORES

- Número de solicitudes recibidas y atendidas
- Archivo fotográfico
- Informe anual de actividades
- Oficios de comisión realizados
- Firmas de recibido (formato proporcionado por oficialía mayor)



3.2. APOYO PARA EL TRASLADO DE ALUMNOS.

OBJETIVO

Contribuir con las y los alumnos del municipio que acuden diariamente a realizar sus actividades escolares con el objeto de formar mejores ciudadanos y que a su vez ellos puedan mejorar la calidad de vida de sus futuras familias obteniendo mejores grados académicos.

METAS

1. Atender el 100% de las solicitudes ingresadas referente al apoyo para el Traslado de Alumnos de los diferentes niveles académicos que acuden a las Escuelas de las diferentes localidades incluidas las Instituciones Educativas de la Cabecera Municipal y las que se encuentra fuera del Municipio (universidades).

ESTRATEGIAS

1. Mantener en buen estado el equipo de transporte para el traslado de alumnos que acuden diariamente a estudiar en los diferentes niveles académicos que existen en el Municipio así como de algunas instituciones que están fuera del mismo.
2. Apoyar al 100% a los alumnos que son de comunidades y que por alguna razón acuden a realizar sus estudios a la Cabecera Municipal así como los que tienen que trasladarse a otra localidad para dar continuidad a sus actividades escolares.

ACCIONES IMPULSORAS

Ubicar el número de alumnos que requieren del apoyo de traslado para llevar un mejor control de gastos tanto de combustibles así como de los costos que se generen por el mantenimiento que requieran las unidades vehiculares.

INDICADORES

- Número de Alumnos
- Nivel o grado académico que cursan.
- Informe anual de actividades.
- Solicitudes de traslado de alumnos.



3.3. APOYO CON COMBUSTIBLE A LA CIUDADANÍA

OBJETIVO:

Coadyuvar con la ciudadanía de manera empática dando solución a sus peticiones en cuanto a las solicitudes de combustible que realizan para la ejecución de las diferentes actividades personales entre las que se destaque la asistencia a los servicios de salud así como los que se consideren de vital importancia para el bienestar de sus familias.

METAS

M1.- Atender el 100% de las solicitudes donde se requiere la atención médica de alguno de los integrantes de las familias que realicen esta petición.

M2.- Atender hasta el 50% las peticiones de combustible para actividades personales que no son de carácter urgente.

ESTRATEGIAS

E1.- Llevar a cabo el registro de las solicitudes para mantener un buen control en cuanto a las necesidades de asistencia a servicios de salud que no sean prioritarias pero que requieran de su atención.

E2.- Dar la atención que requieren las solicitudes de combustible que la ciudadanía realiza para generar un impacto en la economía de las familias.

ACCIONES IMPULSORAS

Actualizar de manera constante y preferiblemente la base de datos con las solicitudes atendidas en cuanto a los servicios médicos se refiere no sin mantener constante actualización de las solicitudes atendidas y que no son con carácter de urgente.

INDICADORES

- Solicitudes de combustible para atención medica
- Solicitudes de combustible para atención particular



3.4. APOYO EN ACARREO DE MATERIALES PARA MEJORAMIENTO DE VIVIENDA

OBJETIVO

Brindar la atención que requieren las y los ciudadanos de nuestro Municipio con el objetivo de contribuir en la economía de las familias y coadyuvar con el acarreo de los materiales para el mejoramiento de sus viviendas en donde habitan y con ello disminuir los costos que les genera el contratar a particulares para los traslados de los materiales.

METAS

M1. Atender hasta el 85% de las solicitudes que se hacen llegar hasta esta dirección sin descuidar la parte de la atención que se requiere como municipio en las prioridades que benefician a todas y todos los ciudadanos de nuestra demarcación.

ESTRATEGIAS

E1. Atender de manera pronta las peticiones que se hagan llegar a esta unidad administrativa, verificando la priorización de las que se requiera de manera urgente y que contengan un motivo de mayor importancia.

ACCIONES IMPULSORAS

Brindar la atención que requieren las familias xichulenses con el objetivo de contribuir de manera eficiente en la economía de sus hogares, disminuyendo los costos que les genera el acarreo de materiales con particulares.

INDICADORES

- Solicitudes realizadas
- Base de datos de solicitudes atendidas
- Informe de Actividades



3.5. APOYO PARA REALIZAR REBAJES PARTICULARES Y APERTURA DE BRECHAS.

OBJETIVO

Contribuir con las familias xichulenses generando apoyo para la realización de las infraestructuras familiares que requieren de atención prioritaria entre las que se destacan la realización de rebajes particulares así como la apertura de nuevas brechas generando con ello un beneficio en la economía familiar al disminuir los costos que se generan al contratar a particulares para estas actividades.

METAS

M1. Atender hasta el 85% de las solicitudes que se canalicen a esta Unidad Administrativa, brindando la atención requerida con el objetivo de contribuir en el bienestar de las familias xichulenses.

M2. Mejorar el control de las solicitudes realizadas por la ciudadanía para atención a obras particulares.

ESTRATEGIAS

E1. Llevar un registro de las peticiones pendientes de atender así como de las solicitudes atendidas.

E2. Llevar a cabo un control por comunidades de las peticiones que se van atendiendo de manera que se puedan abarcar las diferentes zonas del Municipio.

ACCIONES IMPULSORAS

1. Clasificar las solicitudes de acuerdo a las necesidades, dando atención prioritaria a las que por su naturaleza se encuentren con riesgos para las familias de las diferentes localidades del municipio.

INDICADORES

Avance trimestral

Control de solicitudes.



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 Oficialía Mayor, estableciendo un orden con disciplina y dinamismo que nos facilite de manera puntual el control de los bienes del gobierno municipal de Xichú, Guanajuato.

LIMITACIONES DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

Al realizar y poner en funciones este Programa Operativo Anual (POA) 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 a 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 de esta Unidad Administrativa.

Programa Operativo Anual elaborado por:

Sergio Benavidez Velázquez

Oficial Mayor

