PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

Dirección: Presidencia Municipal

Área: Gestión Social y Atención Ciudadana

Objetivo: Atender las necesidades de los ciudadanos

Objetivos específicos: Resolver y dar seguimiento a las solicitudes de la ciudadanía



lo.	Actividad / Proyecto General	Eje Estratégico del Plan Municipal de Desarrollo	Línea Estratégica del Plan Municipal de Desarrollo	Línea de Acción del Plan Municipal de Desarrollo	Actividad Especifica
	Apoyos	Mas bienestar en servicios públicos y vivienda	Generar condiciones de desarrollo social comunitario	Gestionar condiciones de mejoras de vivienda	Apoyos
	Atención, recepción y captura de solicitudes	Mas desarrollo y competitividad	Generar condiciones de desarrollo social comunitario Mas por el deporte	Gestionar apoyos alimentarios	Atención, recepción y captura de solicitudes
	Canalizar y dar seguimiento a las solicitudes	Mas bienestar en servicios públicos y vivienda	Generar condiciones de desarrollo social comunitario Mas por el deporte	Gestionar condiciones de mejoras de vivienda	Canalizar y dar seguimiento a las solicitudes
	Entregar los apoyos a las personas beneficiadas	Mas desarrollo y competitividad	Generar condiciones de desarrollo social comunitario	Gestionar apoyos alimentarios	Entregar los apoyos a las personas beneficiadas
	н п				
	*				

Metas / Cronograma

	自然是一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个一个			*!	2025			one the second	2025 cronograma Programado													
N°	Activid ad	Responsable	Unidad de	- 1 / 4	Meta Programada		Meta Alcanzada		2	ero	02	モ	0)	o <u>i</u>	<u>.</u> 0	sto	mbre	bre	nbre	nbre	Fechas de metas	
			medida	Meta Anual	N°	%	N°	%	Enero	Febrero	Marzo	Abi	May	Jun	Julio	Ago	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Inicio	fin
1	Apoyos	Gestión Social y Atención Ciudadana	Gestión	90	90	100%					Х	Х	Х	X		X	X	X	Х	X	01/03/2025	01/11/2025
2	Atención, recepción y captura de solicitudes	Gestión Social y Atención Ciudadana	Gestión	90	90	100%					Х			Х			Х				01/03/2025	01/12/2025
3	Canalizar y dar seguimiento a las solicitudes	Gestión Social y Atención Ciudadana	Gestión	90	90	100%					x	х	x	X	X	x	x	Х	х	X	01/03/2025	31/12/2025
4	Entregar los apoyos a las personas beneficiadas	Gestión Social y Atención Ciudadana	Gestión	90	90	100%					Х	Х	Х	Х	Х	х		Х	Х	Х	01/03/2025	31/12/2025
5																						
6																						

Indicador

Nombre	Variables	Formula			
for a section	1. Actividades Logradas	Índice de Eficiencia = Actividades Logradas	- X 100		
Indice de Eficiencia	2. Actividades Programadas	Actividades Programadas			

Presupuesto Estimado

PARTIDA	NOMBRE NOMBRE	CANTIDAD
1131	Sueldos base al personal permanente	573,456.00
1311	Prima quincenal por años de servicio efectivos prestados	5,250.00
1321	Prima de vacaciones y dominical	19,548.00
1322	Gratificación de fin de año	
1594	Asignaciones adicionales al sueldo	112,540.00
2111	Papelería de oficina	13,465.00 1,600.00
2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	1,500.00
2611	gasolina	5,000.00
3751	Viáticos estatales	20,000.00
		- UNIPOS
		Thursday of the state of the st
bservadio		PRESIDENCIA

SOMBRERETE, ZAC. 2024 - 2027

Observaciones.

Realizo: Nombre de encargado del departamento
Titular del Departamento de (Gestión y Atención Ciudadana)

Reviso: Ing. Paulo Cesar Tarango Rojero Titular Unidad de Planeación

Aprobó: Lic. J Santos Ramiro Hinojoza Aguayo Presidente Municipal