



GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALUPE, N.L.
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS SOCIALES
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010



DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

EJE RECTOR: GOBIERNO EFICIENTE

OBJETIVO: 18 COOPERACIÓN CON LOS DIFERENTES NIVELES DE GOBIERNO PARA UN MEJOR TRABAJO INSTITUCIONAL

Líneas de Acción, Programas y Actividades a realizar	Gasto Estimado	Personal Utilizado	Fecha Programada		2010										Meta Anual	Responsable
			Inicio	Término	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct			
1.- Otorgamiento de Préstamos a Empleados Municipales		1 Director y 2 auxiliares	01/02/2010	31/10/2010	180	180	150	100	80	50	50	20	10	820	Director de Recursos Humanos	
2.- Apoyo Administrativo con Prestatarios de Servicio Social		1 Director, 1 Coordinador y 1 auxiliar	01/02/2010	31/10/2010	100	10	10	10	10	10	100	10	10	270	Director de Recursos Humanos	
3.-Credencialización de los empleados municipales y beneficiarios del servicio médico.		1 Director y 1 auxiliar	01/02/2010	31/10/2010	100	150	200	200	200	200	200	200	200	1.650	Director de Recursos Humanos	
					100	150	200	200	200	200	200	200	200	1.650	Director de Recursos Humanos	

LIC. JESÚS RICARDO SALINAS CHÁVEZ

C. DIRECTOR DE ELABORÓ

D. FÉLIX G. CONTRERAS ARGUIRÓPUL

C. SECRETARIO DE APROBÓ

LIC. ISAÍAS GARZA CHAPA

C. DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS SOCIALES
Vo.Bo.

LIC. IVONNE L. ÁLVAREZ GARCÍA

C. PRESIDENTA MUNICIPAL
AUTORIZÓ



GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALUPE, N.L.
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS SOCIALES
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010



DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN DE CAPACITACIÓN
EJE RECTOR: GOBIERNO EFICIENTE
OBJETIVO: ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS

Lineas de Acción, Programas y Actividades a realizar	Gasto Estimado	Personal Utilizado	Fecha Programada		2010										Meta	Responsable
			Inicio	Término	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Anual		
16.4 Capacitación permanente para los empleados municipales. 16.4.1. Cursos de Capacitación continua en cuanto al funcionamiento de la Administración Pública, con la visión de ser un municipio modelo que brinde un servicio oportuno y eficiente; tales como: Trabajo en Equipo, Solución de Problemas y Toma de Decisiones, La Calidad en el Servicio, La Excelencia como Norma, Relaciones Humanas en al Administración Pública, Creatividad, La Motivación en el Trabajo, Liderazgo, Administración del Tiempo, Formación de Valores, Cursos Motivacionales y de Superación además de Conferencias Maestrales, etc...	\$1.566.000,00	5 personas	08/02/2010	30/10/2010	18 Cursos	18 Cursos	13 Cursos	20 Cursos	21 Cursos	21 Cursos	21 Cursos	20 Cursos	20 Cursos	157 Cursos	COORDINADOR DE CAPACITACIÓN	
16.5 Promoción de una cultura de calidad y mejora continua. 16.5.1.Coordinación y Desarrollo de la entrega de reconocimientos a los Servidores Públicos seleccionados como: "El Mejor Servidor Público del Semestre"	\$423.000,00	3	08/02/2010	30/10/2010		42 Serv. Púb.				42 Serv. Púb.		42 Serv. Púb.		126 Serv. Púb.	COORDINADOR DE CAPACITACIÓN	
16.5.2.Coordinación y Desarrollo de la entrega de reconocimientos al Servidor Público seleccionado como: "El Mejor Elemento de la Policía del Mes"	\$ 45 000.00	3	08/02/2010	30/10/2010	1 Serv. Púb.	1 Serv. Púb.	1 Serv. Púb.	1 Serv. Púb.	1 Serv. Púb.	1 Serv. Púb.	1 Serv. Púb.	1 Serv. Púb.	1 Serv. Púb.	9 Serv. Púb.	COORDINADOR DE CAPACITACIÓN	

C.P. DANIEL GARZA ESTRADA
C. COORDINADOR DE CAPACITACIÓN
ELABORÓ

M.D.L. FÉLIX G. CONTRERAS ARGUIRÓPULOS
C. SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN
APROBÓ

LIC. ISAÍAS GARZA CHAPA
C. DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y
POLÍTICAS SOCIALES
Vo.Bo.

LIC. IVONNE L. ÁLVAREZ GARCÍA
C. PRESIDENTA MUNICIPAL
AUTORIZÓ



GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALUPE, N.L.
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS SOCIALES
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010



DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

EJE RECTOR:

OBJETIVO: MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES MUNICIPALES

Líneas de Acción, Programas y Actividades a realizar	Gasto Estimado	Personal Utilizado	Fecha Programada		2010										Meta Anual	Responsable
			Inicio	Término	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct			
Realizar monitoreo para dar el servicio de mantenimiento de cada 5,000 km a las unidades adquiridas recientemente	800.000,00	7	08/02/2010	30/10/2010	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	180 unidades	COORDINADOR DE CONTROL DE CUENTAS
Rehabilitación de Casetas de Policía	200.000,00	45	08/02/2010	30/10/2010	3	3	3								9 casetas	COORD. DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES
Rehabilitación de Bibliotecas Virtuales	150.000,00	30	08/02/2010	30/10/2010	5	5	5	5	4	4	4	4	4	40 bibliotecas	COORD. DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES	
Apoyo al Programa de Atención al Ciudadano	100.000,00	15	08/02/2010	30/10/2010	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18 Solicitudes de Servicio	COORD. DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES	

C. GABRIEL GUZMÁN LÓPEZ

C. DIRECTOR DE MANTENIMIENTO Y SERV. GRALES
ELABORÓ

M.L.D. FÉLIX G. CONTRERAS ARGUIRÓPULOS

C. SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN
APROBÓ

LIC. ISAÍAS GARZA CHAPA

C. DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS SOCIALES
Vo.Bo.

LIC. IVONNE L. ÁLVAREZ GARCÍA

C. PRESIDENTA MUNICIPAL
AUTORIZÓ



GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALUPE, N.L.
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS SOCIALES
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010



DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

EJE RECTOR:

OBJETIVO: MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES MUNICIPALES

Líneas de Acción, Programas y Actividades a realizar	Gasto Estimado	Personal Utilizado	Fecha Programada		2010										Meta Anual	Responsable
			Inicio	Término	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct			
Realizar monitoreo para dar el servicio de mantenimiento de cada 5,000 km a las unidades adquiridas recientemente	800.000,00	7	08/02/2010	30/10/2010	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	180 unidades	COORDINADOR DE CONTROL DE CUENTAS
Rehabilitación de Casetas de Policía	200.000,00	45	08/02/2010	30/10/2010	3	3	3								9 casetas	COORD. DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES
Rehabilitación de Bibliotecas Virtuales	150.000,00	30	08/02/2010	30/10/2010	5	5	5	5	4	4	4	4	4	40 bibliotecas	COORD. DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES	
Apoyo al Programa de Atención al Ciudadano	100.000,00	15	08/02/2010	30/10/2010	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18 Solicitudes de Servicio	COORD. DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES	

C. GABRIEL GUZMÁN LÓPEZ

C. DIRECTOR DE MANTENIMIENTO Y SERV. GRALES
ELABORÓ

M.L.D. FÉLIX G. CONTRERAS ARGUIRÓPULOS

C. SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN
APROBÓ

LIC. ISAÍAS GARZA CHAPA

C. DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS SOCIALES
Vo.Bo.

LIC. IVONNE L. ÁLVAREZ GARCÍA

C. PRESIDENTA MUNICIPAL
AUTORIZÓ



GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALUPE, N.L.
 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS SOCIALES
 PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010



DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE ADMINISTRACION

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COORDINACION GENERAL DE PANTEONES

EJE RECTOR: GOBIERNO EFICIENTE

OBJETIVO: 16.3 MEJORAMIENTO DE LA GESTION Y LOS RESULTADOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL

CON LA FINALIDAD DE BRINDAR UN MEJOR SERVICIO A NUESTROS USUARIOS.

Líneas de Acción, Programas y Actividades a realizar	Gasto Estimado	Personal Utilizado	Fecha Programada		2010										Meta Anual	Responsable
			Inicio	Término	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct			
SERVICIOS DE INHUMACION, EXHUMACION Y PERMISOS VARIOS.	\$25.000,00	13	08/02/2010	30/10/2010	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	1080	COORDINADOR GENERAL DE PANTEONES
LIMPIEZA PERMANENTE EN LOS 4 PANTEONES MUNICIPALES	\$100.000,00	10	08/02/2010	30/10/2010	100%	100%	80%	100%	100%	100%	60%	60%	60%	100%	100%	COORDINADOR GENERAL DE PANTEONES
ELABORACION DE TITULOS DE PROPIEDAD DE LOTES SEPULCRALES.	\$1.200,00	3	08/02/2010	30/10/2010	----	----	----	----	50	----	----	----	40	160	COORDINADOR GENERAL DE PANTEONES	

LIC. JAIME F. ZÁLDIVAR MUÑOZ

C. COORDINADOR GENERAL DE PANTEONES
 ELABORÓ

M.L.D. FÉLIX G. CONTRERAS ARGUIRÓPULOS

C. SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN
 APROBÓ

LIC. ISAÍAS GARZA CHAPA

C. DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS SOCIALES
 Vo.Bo.

LIC. IVONNE L. ÁLVAREZ GARCÍA

C. PRESIDENTE MUNICIPAL
 AUTORIZÓ



GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALUPE, N.L.
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS SOCIALES
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2010



DEPENDENCIA: Secretaría de Administración.
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Clínica Médica Municipal
EJE RECTOR:
OBJETIVO:

Líneas de Acción, Programas y Actividades a realizar	Gasto Estimado	Personal Utilizado	Fecha Programada		Meta Mensual 2010										Meta Anual	Responsable
			Inicio	Término	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct			
Detección de diabetes mellitus a todos nuestros asegurados, tanto titulares como beneficiarios.	Gasto Corriente	15 médicos 1 nutrióloga	08/02/2010	30/10/2010	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	720 acciones	Medicina preventiva
Detección de Hipertensión arterial	Gasto Corriente	15 médicos	08/02/2010	30/10/2010	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	720 acciones	Medicina preventiva
Detección oportuna de Cáncer Cervico-uterino	Gasto Corriente	1 médico 1 enfermera	08/02/2010	30/10/2010	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	180 acciones	Medicina preventiva
Detección de patologías de mamas y educación a las derechohabientes para la autoexploración de mamas.	Gasto Corriente	1 médico 1 enfermera.	08/02/2010	30/10/2010	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	180 acciones	Medicina preventiva
Detección de obesidad Infantil	Gasto Corriente	1 pediatra 15 médicos 1 nutrióloga	08/02/2010	30/10/2010	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45 acciones	Nutriólogo

DR. ÁNGEL A. ELIZONDO TORRES
C. COORDINADOR GENERAL DE LA CLÍNICA MÉDICA MUNICIPAL
ELABORÓ

M.D.L. FÉLIX G. CONTRERAS ARGUIRÓPULOS
C. SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN
APROBÓ

LIC. ISAÍAS GARZA CHAPA
C. DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS SOCIALES
Vo.Bo.

LIC. IVONNE L. ÁLVAREZ GARCÍA
C. PRESIDENTA MUNICIPAL
AUTORIZÓ