



GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALUPE, N.L.
SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL
2008-2009



DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVO ESPECÍFICO: 8. ADMINISTRACIÓN SENSIBLE, HONESTA Y EFICIENTE

Líneas de Acción, Programas y actividades a realizar	Inversión y/o Costo Estimado	Personal Requerido	Fecha Programada		Meta Mensual												Meta Anual	Responsable	
			Inicio	Término	Nov 07	Dic 07	Ene 08	Feb 08	Mzo 08	Abr 08	May 08	Jun 08	Jul 08	Ago 08	Sept 08	Oct 08			
8.9 Cumplir estrictamente con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Nuevo León																			
8.9.1 Vigilar y dar seguimiento para que las Unidades Administrativas responsables envíen para su publicación, en tiempo y forma la Información de Carácter General y Obligatorio que Establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Nuevo León,																			
8.9.1.1 Revisión de la información de carácter general y obligatoria que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Nuevo León, CANACO, y Otras Disposiciones Jurídicas	Gasto Corriente	3	31/10/2008	30/10/2009	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12 REVISIONES	Coordinador de Transparencia
8.9.1.2 Elaboración de un Reporte Mensual del Status de la Publicación de la Información Pública, de Carácter General y Obligatorio del Municipio (Art. 10 y 14)	Gasto Corriente	3	31/10/2008	30/10/2009	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12 REPORTES	Coordinador de Transparencia
8.9.1.3 Elaboración de una Gráfica de Resultados Mensuales, obtenidos de cada una de las Unidades Administrativas responsables de la información	Gasto Corriente	3	31/10/2008	30/10/2009	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12 INFORMES	Coordinador de Transparencia
8.9.1.4 Elaboración de una Gráfica comparativa de resultados obtenidos por mes de cada una de las Unidades Administrativas	Gasto Corriente	3	31/10/2008	30/10/2009	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12 INFORMES	Coordinador de Transparencia
8.9.2 Vigilar y dar seguimiento que las Dependencias responsables den respuesta en tiempo y forma a las solicitudes de información realizadas por los ciudadanos.																			
8.9.2.1 Elaborar un reporte del status que guardan las solicitudes de Información Pública.	Gasto Corriente	3	31/10/2008	30/10/2009	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12 REPORTES	Coordinador de Transparencia

C.P. JOSÉ ANTONIO FLORES MONTES
C. DIRECTOR DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA
ELABORÓ

C.P. FRANCISCO GARZA GARZA
C. SECRETARIO DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
APROBÓ

C.P. FRANCISCO GARZA GARZA
C. SECRETARIO DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
Vo. Bo.

LIC. MARÍA CRISTINA DÍAZ SALAZAR
C. PRESIDENTA MUNICIPAL
AUTORIZÓ



GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALUPE, N.L.
SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL
2008-2009



DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVO ESPECÍFICO: 8. ADMINISTRACIÓN SENSIBLE, HONESTA Y EFICIENTE

Líneas de Acción, Programas y actividades a realizar	Inversión y/o Costo Estimado	Personal Requerido	Fecha Programada		Meta Mensual												Meta Anual	Responsable
			Inicio	Término	Nov 07	Dic 07	Ene 08	Feb 08	Mzo 08	Abr 08	May 08	Jun 08	Jul 08	Ago 08	Sept 08	Oct 08		
8.19 Actualizar los Manuales de Organización y de Procedimientos.																		
8.19.1 Impartición de la Metodología para la actualización y elaboración de los Manuales de Organización y de Políticas y Procedimientos.	Gasto Corriente	3	31/10/2008	30/10/2009	2	2	-	-	2	-	2	-	2	-	2	-	12 CURSOS	Coordinador de Innovación Organizacional
8.19.2 Actualización del Manual General de Organización de la Administración Pública Municipal	Gasto Corriente	3	31/10/2008	30/10/2009	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100% AVANCE	Coordinador de Innovación Organizacional
8.19.3 Actualizar los Manuales de Organización de las distintas Unidades Administrativas	Gasto Corriente	4	31/10/2008	30/10/2009	-	-	2	-	-	2	-	-	-	1	-	-	5 MANUALES	Coordinador de Innovación Organizacional
8.19.4 Actualizar los Manuales de Políticas y Procedimientos de las distintas Unidades Administrativas	Gasto Corriente	4	31/10/2008	30/10/2009	-	-	-	2	-	-	-	2	-	1	-	-	5 MANUALES	Coordinador de Innovación Organizacional
8.19.5 Elaborar los Manuales de Organización de las distintas Unidades Administrativas faltantes	Gasto Corriente	4	31/10/2008	30/10/2009	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1 MANUAL	Coordinador de Innovación Organizacional
8.19.6 Elaborar los Manuales de Políticas y Procedimientos de las distintas Unidades Administrativas Faltantes	Gasto Corriente	4	31/10/2008	30/10/2009	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1 MANUAL	Coordinador de Innovación Organizacional
8.20 Poner en práctica un programa permanente de capacitación y actualización de servidores públicos.																		
8.20.1 Capacitación y Revisión del proceso de Entrega-Recepción de las Dependencias y Unidades administrativas correspondientes.	Gasto Corriente	4	31/10/2008	30/10/2009	-	-	-	-	1	1	1	1	-	1	-	1	6 CAPACITACIONES	Coordinador de Innovación Organizacional

C.P. JOSÉ ANTONIO FLORES MONTES
C. DIRECTOR DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA
ELABORÓ

C.P. FRANCISCO GARZA GARZA
C. SECRETARIO DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
APROBÓ

C.P. FRANCISCO GARZA GARZA
C. SECRETARIO DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
Vo. Bo.

LIC. MARÍA CRISTINA DÍAZ SALAZAR
C. PRESIDENTA MUNICIPAL
AUTORIZÓ