



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 ADMINISTRACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

OBJETIVO ESPECÍFICO: 1. SEGURIDAD MODERNA, EFICIENTE Y PROFESIONAL

| 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 08 | Dic 08 | Ene 09 | Feb 09 | Mzo 09 | Abr 09 | May 09 | Jun 09 | Jul 09 | Ago 09 | Sept 09 | Oct 09 | | | |
| 1.7 REVISAR LOS ESQUEMAS DE REMUNERACIONES DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA DETERMINANDO Y PONIENDO EN PRACTICA LAS MODIFICACIONES QUE SE CONSIDEREN NECESARIAS PARA FAVORECER UN DESEMPEÑO MAS EFICAZ DEL PERSONAL. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.7.1 ENTREGA DEL BONO ANTICORRUPCIÓN (\$ 600.00) | \$6,472,800.00 | 1 Coordinador, 1 Jefe de Nomina y 2 auxiliares ya existen | 01/11/2008 | 30/10/2009 | 825 elementos | 857 elementos | 896 elementos | 863 elementos | 895 elementos | 895 elementos | 925 elementos | 921 elementos | 915 elementos | 916 elementos | 942 elementos | 938 elementos | Continuar disminuyendo las incidencias del personal operativo | Coordinador de Asuntos Laborales | |
| 1.7.2 PROGRAMA DE INCENTIVOS PARA ACTOS HEROICOS . (2500 c/u y con un máximo de 10 elementos al mes) | \$300,000 | 1 Coordinador, 1 Jefe de Nomina y 2 auxiliares ya existen | 01/11/2008 | 30/10/2009 | 10 elementos | Continuar estimulando a los elementos para un buen desempeño profesional de su labor y así evitar su deserción. | Coordinador de Asuntos Laborales | |

C.P. FELIX CONTRERAS ARGUIROPULOS
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS
ELABORÓ

ING. JOSÉ JUAN MARTÍNEZ CHÁVEZ
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN
APROBÓ

C.P. FRANCISCO GARZA GARZA
SECRETARIO DE CONTRALORIA 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 ADMINISTRACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

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 08 | Dic 08 | Ene 09 | Feb 09 | Mzo 09 | Abr 09 | May 09 | Jun 09 | Jul 09 | Ago 09 | Sept 09 | Oct 09 | | | |
| 8.9 CUMPLIR ESTRICTAMENTE CON LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA | | | | | | | | | | | | | | | | | | Dar cumplimiento a la normativa a través de la mejora continua de los procesos administrativos | Director de Recursos Humanos |
| 8.9.1 ENVIAR A LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA PUBLICACIÓN DE LA NÓMINA DEL PERSONAL EN UN LAPSO NO MAYOR A SIETE DÍAS DESPUÉS DEL PAGO | GASTO CORRIENTE | 1 Coordinador, 1 Jefe de Nómina y 2 auxiliares ya existen | 01/11/2008 | 30/10/2009 | 6 días | 7 días | 7 días | 6 días | 7 días | 6 días | 5 días | 6 días | 6 días | 6 días | 7 días | 7 días | | Continuar disminuyendo el tiempo de verificación de la nómina para su publicación a través de la Dirección de Tecnologías de la Información. | Coordinador de Nómina |

C.P. FELIX CONTRERAS ARGUIROPULOS
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS
ELABORÓ

ING. JOSÉ JUAN MARTÍNEZ CHÁVEZ
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN
APROBÓ

C.P. FRANCISCO GARZA GARZA
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 ADMINISTRACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

OBJETIVO ESPECÍFICO: 3 DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS PARA EL PROGRESO Y EL BIENESTAR

| 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 08 | Dic 08 | Ene 09 | Feb 09 | Mzo 09 | Abr 09 | May 09 | Jun 09 | Jul 09 | Ago 09 | Sept 09 | Oct 09 | | | |
| 3.1 ADECUAR LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LAS ÁREAS DE DESARROLLO URBANO Y DE OBRAS PÚBLICAS PARA ASEGURAR UNA GESTIÓN MAS EFICIENTE Y AUTÓNOMA DE AMBAS ÁREAS Y DEMÁS DEPENDENCIAS. | | | | | | | | | | | | | | | | | | Dar cumplimiento a la normativa dotando de personal con el perfil requerido para un funcionamiento administrativo eficiente. | Director de Recursos Humanos |
| 3.1.1 DOTAR DE PERSONAL QUE REÚNA EL PERFIL SOLICITADO EN LAS ÁREAS QUE ASÍ LO REQUIERAN | GASTO CORRIENTE | 1 Coordinador, 1 Psicólogo y 2 auxiliares | 01/11/2008 | 30/10/2009 | Variable por necesidad & presupuesto | Variable por necesidad & presupuesto | Variable por necesidad & presupuesto | Variable por necesidad & presupuesto | Variable por necesidad & presupuesto | Variable por necesidad & presupuesto | Variable por necesidad & presupuesto | Variable por necesidad & presupuesto | Variable por necesidad & presupuesto | Variable por necesidad & presupuesto | Dotar de Personal a las áreas encargadas de proporcionar servicios a la comunidad, con el objetivo de brindar un servicio de calidad. | Coordinador de Reclutamiento y Selección de Personal |
| 3.1.2 APORTAR PERSONAL DE SERVICIO SOCIAL QUE REÚNA EL PERFIL REQUERIDO PARA AUXILIAR EN LAS DIFERENTES ÁREAS ADMINISTRATIVAS. | GASTO CORRIENTE | 1 Coordinador y 1 auxiliar | 01/11/2008 | 30/10/2009 | N.A. | N.A. | N.A. | Variable según el programa de destino | N.A. | N.A. | N.A. | N.A. | N.A. | Variable según el programa de destino | N.A. | N.A. | Dotar de Personal de servicio social para auxiliar en las labores administrativas de las diferentes áreas con el objetivo de brindar un mejor servicio. | Coordinador de Reclutamiento y Selección de Personal | |

C.P. FELIX CONTRERAS ARGUIROPULOS
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS
ELABORÓ

ING. JOSÉ JUAN MARTÍNEZ CHÁVEZ
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN
APROBÓ

C.P. FRANCISCO GARZA GARZA
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





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 ADMINISTRACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
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 08 | Dic 08 | Ene 09 | Feb 09 | Mzo 09 | Abr 09 | May 09 | Jun 09 | Jul 09 | Ago 09 | Sept 09 | Oct 09 | | | |
| 8.6 PONER EN MARCHA ESQUEMAS MÁS ÁGILES DE PAGO A LOS PROVEEDORES QUE REDUNDEN EN MEJORES CONDICIONES DE COMPRA PARA EL GOBIERNO MUNICIPALES. | | | | | | | | | | | | | | | | | | Coadyuvar en la gestión de la administración municipal en lo que corresponde al descuento nominal para el pago a los proveedores. | Director de Recursos Humanos |
| 8.6.1 ENVIAR A LA COORDINACIÓN DE NOMINA LA INFORMACIÓN DE LOS DESCUENTOS APLICABLES A LOS TRABAJADORES CON UN MÍNIMO DE 24 HORAS PARA QUE A SU VEZ SE PUEDAN REALIZAR LOS REPORTES NECESARIOS PARA EFECTUAR LOS PAGOS A PROVEEDORES. | GASTO CORRIENTE | 1 Coordinador, y 2 auxiliares | 01/11/2008 | 30/10/2009 | 20 horas | 24 horas | 20 horas | 20 horas | 24 horas | 24 horas | 24 horas | 20 horas | 20 horas | 24 horas | 24 horas | 24 horas | | Disminuir el tiempo de revisión y entrega a la coordinación de Nomina de los descuentos aplicados a los trabajadores. | Coordinador de Prestaciones |

C.P. FELIX CONTRERAS ARGUIROPULOS
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS
ELABORÓ

ING. JOSÉ JUAN MARTÍNEZ CHÁVEZ
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN
APROBÓ

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

LIC. MARÍA CRISTINA DÍAZ SALAZAR
C. PRESIDENTA MUNICIPAL
AUTORIZÓ