



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	10 elementos	10 elementos	10 elementos	10 elementos	10 elementos	10 elementos	10 elementos	10 elementos	10 elementos	10 elementos	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	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.	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