



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 ADMINISTRATIVA
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
OBJETIVO ESPECÍFICO: 1. SEGURIDAD MODERNA, EFICIENTE Y PROFESIONAL

Líneas de Acción, Programas y actividades a realizar	Avance Mensual												Acumulado	Meta Anual	Unidad de Medida	% de Avance
	Nov 08	Dic 08	Ene 09	Feb 09	Mzo 09	Abr 09	May 09	Jun 09	Jul 09	Ago 09	Sept 09	Oct 09				
3.1.1 DOTAR DE PERSONAL QUE REÚNA EL PERFIL SOLICITADO EN LAS ÁREAS QUE ASÍ LO REQUIERAN	73	48	13	106	106	52	70	37	26	19	58	18	626	-	Dotar de Personal a las áreas encargadas de proporcionar servicios a la comunidad, con el objetivo de brindar un servicio de calidad.	-
3.1.2 APORTAR PERSONAL DE SERVICIO SOCIAL QUE REÚNA EL PERFIL REQUERIDO PARA AUXILIAR EN LAS DIFERENTES ÁREAS ADMINISTRATIVAS.	254	240	260	293	294	245	144	253	162	177	202	190	2,714	-	Dotar de Personal de servicio social para auxiliar en las labores administrativas de las diferentes áreas con el objetivo de brindar un mejor servicio.	-
8.6 PONER EN MARCHA ESQUEMAS MÁS ÁGILES DE PAGO A LOS PROVEEDORES QUE REDUNDEN EN MEJORES CONDICIONES DE COMPRA PARA EL GOBIERNO MUNICIPALES.																
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.	20	24	20	20	24	24	24	24	24	24	24	24	23	24	Disminuir el tiempo de revisión y entrega a la coordinación de Nomina de los descuentos aplicados a los trabajadores.	130.43



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:

Líneas de Acción, Programas y actividades a realizar	Avances Mensual												Acumulado	Meta Anual	Unidad de Medida	% de Avance
	Nov 08	Dic 08	Ene 09	Feb 09	Mzo 09	Abr 09	May 09	Jun 09	Jul 09	Ago 09	Sept 09	Oct 09				
8.20 PONER EN PRACTICA UN PROGRAMA PERMANENTE DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS 8.20.1 Programa de Desarrollo y Promoción a los Servidores Públicos Cursos de Capacitación continua en cuanto al funcionamiento de la Administración Pública, como los siguientes cursos: Los Valores en un Mundo Competitivo, La Planeación del Trabajo, Cómo alcanzar el Éxito con Dinamismo, Rumbo a la Excelencia: Trabajo en Equipo, Cursos Motivacionales y de Superación y Conferencias Magistrales.	555	275	509	575	638	213	634	636	656	617	610	431	6,349	TENER MEJORES Y MÁS PREPARADOS SERVIDORES	Empleados Capacitados	-

