

Programa Operativo Anual

Ficha de POA municipal

I.- Información del proceso

Fecha de registro:	<input type="text" value="31/12/2013"/>	Temática que se aborda:	<input type="text" value="RECURSOS HUMANOS"/>								
Nombre:	<input type="text" value="PERSONAL QUE CONFORMA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE ESTE AYUNTAMIENTO."/>	Nº de Prioridad:	<input type="text" value="1"/>								
Objetivo general:	<input type="text" value="Administrar los Recursos Humanos, Materiales y Servicios destinados a la ejecución de los programas de las Dependencias de la Admon Pública."/>	Descripción:	<input type="text" value="La Oficialía Mayor administra y mantiene un control actualizado y eficaz de los servidores públicos de este ayuntamiento, así como también provee el material necesario para la realización de las actividades de cada dependencia."/>								
Área responsable:	<input type="text" value="Oficialía Mayor, Hacienda Municipal y Proveeduría."/>										
Persona responsable:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">Nombre</th> <th style="width: 25%;">Cargo</th> <th style="width: 25%;">Teléfono</th> <th style="width: 25%;">Correo electrónico</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jose Daniel Partida Villalvazo.</td> <td>Oficial Mayor</td> <td>(321) 387 4444 ext. 109</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Nombre	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Jose Daniel Partida Villalvazo.	Oficial Mayor	(321) 387 4444 ext. 109	
Nombre	Cargo	Teléfono	Correo electrónico								
Jose Daniel Partida Villalvazo.	Oficial Mayor	(321) 387 4444 ext. 109									

II.- Alineación al Plan Municipal de Desarrollo vigente.

Objetivo:	<input type="text" value="ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y DE SERVICIO."/>		
Indicador:	<input type="text" value="porcentaje de actividades"/>	Meta:	<input type="text" value="100%"/>

III.- Definición de actividades, indicadores y metas del proceso

Actividades, productos y servicios	Indicador	Meta	Meta mensual programada											
1. ACTUALIZACION DE MANUAL DE ORGANIZACIÓN	DEFINIR EL PROCESO DE ORGANIZACIÓN DE OFICIALIA MAYOR	1											1	1
2. CAPACITACIONES	CURSOS APROBADOS	1			1									1
3. ARCHIVAR AL EXPEDIENTE PERSONAL DIVERSAS ACTIVIDADES.	MANEJO Y CONSERVACION DE LA DOCUMENTACION QUE GENERE EL PERSONAL DURANTE SU VIDA LABORAL	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48


IV.- Proyectos de inversión pública

Nombre	Cantidad	Localización Comunidad ó Colonia	Aportaciones				Costo total
			Federal	Estatad	Municipal	Otros	
ENTREGA DE UNIFORMES	270	PRESIDENCIA, SECRETARIA GENERAL, REGLAMENTOS, JURIDICO, OFICIALIA MAYOR, HACIENDA MUNICIPAL, OBRAS PUBLICAS, PROMOCION ECONOMICA, PARTICIPACION SOCIAL, REGISTRO CIVIL, CATASTRO, FOMENTO AGROPECUARIO, ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE, SERVICIOS MUNICIPALES, ASEO PUBLICO, PARQUES Y JARDINES, ALUMBRADO PUBLICO, CEMENTERIO, RASTRO MUNICIPAL, SEGURIDAD PUBLICA, JUZGADO MUNICIPAL, COMUNICACION SOCIAL E INFORMATICA, CULTURA, DESARROLLO URBANO, DEPORTES Y BANDA DE GUERRA.			\$209,025.94		\$209,025.94
PRESTACIONES QUE DEBEN ADQUIRIR LOS SERVIDORES PUBLICOS (IMMS)	218	TODOS LOS SERVIDORES PUBLICOS			\$1,305,106.87		\$1,305,106.87
Total:							\$1,514,132.81

V.- Asignación de recursos

Costo de inversión pública:	<input type="text" value="\$209,025.94"/>
Costo de operación:	<input type="text" value="\$1,305,106.87"/>
Costo de Total:	<input type="text" value="\$1,514,132.81"/>
Fecha de inicio:	<input type="text" value="01/01/2013"/>
Fecha de Término:	<input type="text" value="31/12/2013"/>

VI.- Revisión, validación y autorización

Revisó	Validó	Autorizó
 C. Jose Daniel Partida Villalvazo Oficial Mayor	L.C.P. Samuel Quintero Castillo Tesorero Municipal	C. Enrique Guerrero Santana Presidente Municipal