



PROGRAMA ANUAL DE OPERACIÓN 2013



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEHUACÁN PUEBLA

CLAVE ASEP: 14-01

POA-1

FECHA DE APROBACIÓN DEL CABILDO
20/12/2012

HOJA: 1 DE:2

RESPONSABLE:	FABIAN SÁNCHEZ AVENDAÑO	
UNIDAD RESPONSABLE:	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	
PROGRAMA:	GESTIÓN MUNICIPAL	GM-10
SUBPROGRAMA:	RECURSOS HUMANOS	GM-10-01
OBJETIVO GENERAL:	ADMINISTRACION DEL RECURSO HUMANO,GENERAR LAS COMPRAS Y LOS SISTEMAS PARA EL MEJORAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE TEHUACAN.	

METAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN	NÚMERO DE BENEFICIARIOS	INDICADORES	
					EFICACIA	EFICIENCIA
LLEVAR A CABO LOS PROCESOS DE SELECCIÓN,RECLUTAMIENTNO Y CONTRACION DEL PERSONAL QUE REQUIERA EL AYUNTAMIENTO	PROCESOS	26	12 MESES	1		
PAGAR A TODOS LOS TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO EN TIEMPO Y FORMA CADA QUINCENA	QUINCENAS	25	12 MESES	1318		
LLEVAR CONTROL INTERNO DE MOVIMIENTOS DEL PERSONAL (ALTAS, BAJAS, PERMISOS, INCAPACIDADES ETC)	EXPEDIENTES	640	12 MESES	1200		
REALIZAR CERTIFICADOS DE SUPERVIVENCIAS A JUBILADOS Y PENSIONADOS.	CERTIFICADOS	101	CADA 6 MESES ABRIL Y OCTUBRE	1		
CAPACITAR AL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO, PARA REFORZAR Y AUMENTAR SUS HABILIDADES.	CAPACITACIONES	3	MARZO, SEPTIEMBRE, NOVIEMBRE	1213		
TENER ACTUALIZADOS LOS EXPEDIENTES DE TODOS LOS SERVIDORES PUBLICOS	EXPEDIENTES	1333	12 MESES	1250		
REALIZAR TORNEOS DEPORTIVOS INTERNOS, PARA INTEGRACION Y MEJORAR EL CLIMA LABORAL.	TORNEOS	2	JUNIO, SEPTIEMBRE	1200		

NOMBRE Y FIRMA

C. ELISEO LEZAMA PRIETO
PRESIDENTE MUNICIPAL

NOMBRE Y FIRMA

C. ORLANDO CUALLO CINTA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

NOMBRE Y FIRMA

C. AARON CANDIDO SOLANO PÉREZ
CONTRALOR

NOMBRE Y FIRMA

C. JOSÉ PAUL NORBERTO
SÁNCHEZ ROMERO
TESORERO

NOMBRE Y FIRMA

C. FABIAN SÁNCHEZ AVENDAÑO.
RESPONSABLE

RESPONSABLE:	FABIAN SANCHEZ AVENDANO
UNIDAD RESPONSABLE:	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

METAS		2013												RESULTADOS	OBSERVACIONES
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
		Número	Número	Número	Número	Número	Número	Número	Número	Número	Número	Número	Número		
LLEVAR A CABO LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, RECLUTAMIENTO Y CONTRACION DEL PERSONAL QUE REQUIERA EL AYUNTAMIENTO	UNIDADES DE MEDIDA PROGRAMADAS	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
	UNIDADES DE MEDIDAS REALIZADAS														
PAGAR A TODOS LOS TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO EN TIEMPO Y FORMA CADA QUINCENA	UNIDADES DE MEDIDA PROGRAMADAS	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3		
	UNIDADES DE MEDIDAS REALIZADAS														
LLEVAR CONTROL INTERNO DE MOVIMIENTOS DEL PERSONAL (ALTAS, BAJAS, PERMISOS, INCAPACIDADES ETC)	UNIDADES DE MEDIDA PROGRAMADAS	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	46		
	UNIDADES DE MEDIDAS REALIZADAS														
REALIZAR CERTIFICADOS DE SUPERVIVENCIAS A JUBILADOS Y PENSIONADOS.	UNIDADES DE MEDIDA PROGRAMADAS				51						50				
	UNIDADES DE MEDIDAS REALIZADAS														
CAPACITAR AL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO, PARA REFORZAR Y AUMENTAR SUS HABILIDADES.	UNIDADES DE MEDIDA PROGRAMADAS			1						1		1			
	UNIDADES DE MEDIDAS REALIZADAS														
TENER ACTUALIZADOS LOS EXPEDIENTES DE TODOS LOS SERVIDORES PUBLICOS	UNIDADES DE MEDIDA PROGRAMADAS	111	111	111	111	111	111	111	111	111	111	111	112		
	UNIDADES DE MEDIDAS REALIZADAS														
REALIZAR TORNEOS DEPORTIVOS INTERNOS, PARA INTEGRACION Y MEJORAR EL CLIMA LABORAL.	UNIDADES DE MEDIDA PROGRAMADAS						1			1					
	UNIDADES DE MEDIDAS REALIZADAS														

1. CUMPLIDA CON ÉXITO

2. AVANCE CON IMPACTO

3. AVANCE SIN IMPACTO

4. PARCIALMENTE CUMPLIDA

5. NO SE CUMPLIÓ LA META

NOMBRE Y FIRMA
C. ELISEO LEZAMA PRIETO
PRESIDENTE MUNICIPAL

NOMBRE Y FIRMA
C. ORLANDO CUALLO CINTA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

NOMBRE Y FIRMA
C. AARON CANDIDO SOLANO PÉREZ
CONTRALOR

NOMBRE Y FIRMA
C. JOSÉ PAUL NORBERTO
SÁNCHEZ ROMERO
TESORERO

NOMBRE Y FIRMA
C. FABIAN SÁNCHEZ AVENDAÑO
RESPONSABLE