



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE PLANEACIÓN
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
F-COP-DPE-pp-01/rev01



Código de U. R.	44101	Descripción de la U. R.	Dirección de Recursos Humanos
Programa	7. Aseguramiento de la administración y gestión de la calidad. 8. Fortalecimiento integral de la universidad. 12. Mantenimiento en la calidad de los servicios.		Proyecto 7.2. Rendición de cuentas. 7.3. Certificación de procesos estratégicos de gestión y administración. 8.1. Lineamiento, políticas y estrategias para el fortalecimiento integral de la universidad. 12.12 Aplicación del proceso de Recursos Humanos
Eje estratégico	7. Asegurar una administración y gestión de calidad.		Objetivo 7.1. Refrendar el compromiso social y el carácter público de la Universidad Autónoma del Carmen. 7.3 Fortalecer la identidad universitaria e informar y difundir el quehacer institucional en los ámbitos interno y externo 7.4 Reorganizar y optimizar las plantilla docentes y de personal administartivo 7.6. Sustentar la gestión institucional en procesos de planeación participativa que articulen las funciones sustantivas y adjetivas. 7.7. Fortalecer la gestión de calidad en los procesos estratégicos de gestión, educación-formación, gobierno y control, con sustento en la planeación y la evaluación institucionales. 7.9. Mantenimiento a la calidad de los servicios.

Pg	Py	EE	Ob	PP	Actividad o acción a realizar	Unidad de medida	No.	Descripción del indicador	Meta	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
7	2	7	1	5010003	Elaboracion y gestion de pago las nominas de pago del personal de la institución	Nominas	25	Nominas impresas	Gestion de pago de remuneraciones del personal ante	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2
7	2	7	1	5010003	Calculo y gestion de pago de las prestaciones de seguridad social	Solicitudes de pago	12	Calculos con sus respectivas solicitudes de pago	Gestinar en tiempo y forma el pago de las prestaciones de seguridad social.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
12	12	7	3	5010005	Elaboracion del programa anual de capacitación	Programa	1	Programa anual de capacitación	Cubrir con las necesidades de capacitación detectadas en las		1										
12	12	7	3	5010005	Coordinación de cursos y talleres de capacitación programados al 2011	Talleres y cursos	43	Taller y cursos autorizados en el programa anual de capacitación 2011	Contribuir en desarrollo del capital humano de la institución.		1	4	5	5	5	4	4	4	4	4	3
12	12	7	9	5010005	Realizar el proyecto de sistematización de los procesos de la administración de Recursos Humano.	Proyecto	1	Proyecto de sistematización de los procesos de la aministración del Recurso Humano.	Contar con una herramienta,funcional para la mejor administracion del recurso humano.		1										
8	1	7	6	5010004	Elaborar y presentar al consejo universitario el manual de funciones institucional	Manual de funciones	1	Manual de funciones institucional autorizado por el H. Consejo Universitario	Tener una herramienta que permita delimitar las funciones de los colaboradores de la institución.												1
8	1	7	6	5010004	Elaborar y presentar al consejo universitario el manual con el perfil de puestos institucionales.	Manual de perfiles	1	Manual de perfiles de puestos institucional autorizado por el H. Consejo Universitario	Tener una herramienta que permita a la institución la selección del personal idoneo para cada puesto a si como							1					

W 4



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
 COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE PLANEACIÓN
 PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2011
 F-COP-DPE-pp-01/rev01



Pg	Py	EE	Ob	PP	Actividad o acción a realizar	Unidad de medida	No.	Descripción del indicador	Meta	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
7	3	7	7	5010003	Elaboración de procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos conforme a la norma ISO 9001-2008	Procedimientos	23	Manual de procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos	Tener una herramienta que nos permita dar a conocer los procedimientos que se desarrollan dentro de la Dirección de Recursos		23										
7	2	7	1	5010003	Generar reportes estadísticos sobre las erogaciones gestionadas por concepto de sueldos y prestaciones.	Reporte	12	Reportes estadísticos realizados.	Informar de forma mensual al RECTOR del comportamiento de las erogaciones por concepto de sueldos y prestaciones.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
12	12	7	9	5010005	Elaboración de un proyecto de sistematización de expedientes.	Proyecto	1	Proyecto de sistematización de expedientes de los trabajadores.	Contar con el 100% de los expedientes de personal de forma		1										
7	2	7	1	5010003	Integración de la información que debe permanecer actualizada en transparencia.	Reporte	4	Reporte entregado a la unidad de transparencia.	Mantener actualizada la información en la unidad de transparencia.			1			1			1			1
8	1	7	6	5010004	Elaboración del Programa Operativo Anual 2012	Programa	1	Programa Operativo Anual de la Dirección de Recursos Humanos.	Tener una herramienta que permita orientar las actividades de la										1		
8	1	7	7	5010004	Elaboración del presupuesto anual de la Dirección de Recursos Humanos.	Presupuesto	1	Presupuesto a ejercer en el ejercicio 2012	Tener una herramienta financiera que permita evaluar la ejecución de los recursos										1		
7	2	7	7	5010003	Elaboración del presupuesto anual de las remuneraciones del personal de la institución.	Presupuesto	1	Presupuesto a ejercer en el ejercicio 2012	Tener una herramienta financiera que permita evaluar la ejecución de los recursos										1		
7	2	7	4	5010003	Integración de información solicitada en las convocatorias de los proyectos para los fondos extraordinarios	Expediente	2	Expediente con la documentación requerida en las convocatorias	Obtención de recursos en fondos extraordinarios.			2									

PROGRAMA(S)		
5010003		496,644.78
5010004		0.00
5010005		0.00

TOTAL 496,644.78

Responsable de la ejecución del POA (U. R.)

C. P. Karina del Carmen Miguel Reyes
 Directora de Recursos Humanos

Supervisión de la ejecución del POA de la U. R.

Mtro. Sergio Augusto López Peña Rector
 Rector