



BIENESTAR PARA TODOS
SEYBAPLAYA
2024 - 2027

**HONORABLE AYUNTAMIENTO DE
SEYBAPLAYA**

"2024, AÑO DEL XXV ANIVERSARIO DE LA INSCRIPCIÓN DE LA CIUDAD HISTÓRICA FORTIFICADA DE CAMPECHE EN LA
LISTA DE PATRIMONIO MUNDIAL DE LA UNESCO"

**Anexo 2
Programas Operativos Anuales**

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.

Actividad Medible	Metas		Calendario de Metas Programadas			
	Cantidad	Unidad de medida	Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
Contratación de servicios personales.	300	Contrato	200	50	50	0
Administración de recursos humanos	200	Expediente	50	50	50	50
Control y pago de nóminas	26	Pago	6	6	7	7
Comprobación de servicios personales.	26	Registro	6	6	6	6
Llevar el control y gestión de días festivos	12	Mes	3	3	3	3
Gestionar los manuales administrativos de las unidades administrativas	4	Actualización	1	1	1	1
Contratación de servicios profesionales, científicos y técnicos	24	Contrato	6	6	6	6
Contratación de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.	6	Contrato	2	2	1	1
Gestionar órdenes de pago de adquisiciones, arrendamientos y otros servicios	400	Orden	100	100	100	100
Comprobación documental de adquisiciones, arrendamientos y servicios	100	Expediente	25	25	25	25
Cubrir requerimientos de necesidades de las unidades administrativas	500	Requerimiento	200	100	100	100
Solventar requerimientos de auditorías	5	Auditoría	3	1	1	0
Administrar el almacén de materiales y bienes muebles.	12	Inventario	3	3	3	3
Cumplir con obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información	4	Entrega	1	1	1	1
Llevar el control de inventarios de bienes muebles e inmuebles	8	Revisión	2	2	2	2
Llevar el control y mantenimiento de vehículos de transporte	30	Servicio	7	8	7	8
Gestionar el padrón de proveedores	12	Actualización	3	3	3	3