

|            |     |                                    |
|------------|-----|------------------------------------|
| cción      | 185 | OTROS                              |
| pendencia  | 12  | OFICIALIA MAYOR                    |
| idad Resp. | 02  | DIR. DE RECURSOS HUMANOS           |
| ograma     | 038 | GESTION PARA RESULTADOS MUNICIPAL  |
| Programa   | 11  | ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS |

O B I E T I V O S

LLVAR EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS RECURSOS HUMANOS, ASI COMO LOS PROGRAMAS DE REMUNERACIONES AL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL A EFECTO DE ASEGURAR EL CUM-

| M E T A S                                |                                                                       |                  |               |               |           |            |           |            |                                                 |            |         |         |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------|---------------|---------------|-----------|------------|-----------|------------|-------------------------------------------------|------------|---------|---------|
| Clave                                    | Descripcion                                                           | Unidad de Medida | Ponderacion % | 2do Trimestre |           | Acumulado  |           |            | Justificacion                                   | PORCENTAJE |         |         |
|                                          |                                                                       |                  |               | Programada    | Realizada | Programada | Realizada | Diferencia |                                                 | E1         | E2      | E3      |
| 1                                        | ELABORACION DE NOMINAS PARA PAGO DE PERSONAL.                         | NOMINA           | 45            | 56            | 56        | 112        | 112       | 0          |                                                 | 100        | #DIV/0! | #DIV/0! |
| 2                                        | ELABORACION DE PRENOMINA PARA REVISION DEL DIRECTOR DE LA DEPENDENCIA | PRE-NOMINA       | 18            | 25            | 25        | 50         | 50        | 0          |                                                 | 100        | #DIV/0! | #DIV/0! |
| 3                                        | INFORME DE PERSONAL A ISSISTESON                                      | INFORME          | 4             | 3             | 3         | 6          | 6         | 0          |                                                 | 100        | #DIV/0! | #DIV/0! |
| 4                                        | ELABORAR PROGRAMA DE VACACIONES ADMINISTRATIVAS                       | PROGRAMA         | 2             | 0             | 0         | 0          | 0         | 0          |                                                 | #DIV/0!    | #DIV/0! | #DIV/0! |
| 5                                        | ELABORAR PROGRAMA DE VACACIONES NOMINA POLICIA                        | PROGRAMA         | 6             | 6             | 6         | 12         | 12        | 0          |                                                 | 100        | #DIV/0! | #DIV/0! |
| 6                                        | ELABORAR PROGRAMA DE VACACIONES SEMANAL                               | PROGRAMA         | 13            | 13            | 13        | 26         | 26        | 0          |                                                 | 100        | #DIV/0! | #DIV/0! |
| 7                                        | ACTUALIZAR PLANTILLAS DE PERSONAL                                     | PLANTILLA        | 4             | 3             | 3         | 6          | 6         | 0          |                                                 | 100        | #DIV/0! | #DIV/0! |
| 8                                        | ELABORAR REPORTE DE ALTAS Y BAJAS DE PERSONAL                         | REPORTE          | 4             | 3             | 3         | 6          | 6         | 0          |                                                 | 100        | #DIV/0! | #DIV/0! |
| 9                                        | CAPTACION AL PERSONAL DEL AYTO.                                       | CURSO            | 2             | 0             | 1         | 1          | 1         | 0          | PROGRAMA DE CAPACITACION REALIZADO EN ESTE MES. | #DIV/0!    | #DIV/0! | #DIV/0! |
| 10                                       | ACTUALIZACION DE CHECKADOR                                            | REPORTE          | 2             | 3             | 3         | 6          | 6         | 0          |                                                 | 100        | #DIV/0! | #DIV/0! |
|                                          |                                                                       |                  |               |               |           |            |           |            |                                                 |            |         |         |
| TOTAL DEL GASTO DE LA UNIDAD RESPONSABLE |                                                                       |                  | 100           |               | 113       | 225        | 225       | 0          |                                                 | #DIV/0!    | #DIV/0! | #DIV/0! |

NOTA: EL TOTAL DE LA PONDERACION DEBERA SUMAR 100