

Función 185 OTROS
 Dependencia 12 OFICIALIA MAYOR
 Unidad Resp. 01 DESPACHO DEL OFICIAL MAYOR
 Programa 038 GESTION PARA RESULTADOS MUNICIPAL
 Subprograma 10 ADMINISTRACION DE OFICIALIA MAYOR

O B J E T I V O S

ADMINISTRAR EFICIENTEMENTE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, ESTABLECIENDO LOS MECANISMOS IDONEOS PARA IMPLEMENTAR LAS POLITICAS Y REGLAMENTOS QUE PERMITEN LA APLICACIÓN DE LOS PARÁMETROS DE CONTROL INTERNO DE AYUNTAMIENTO, APOYÁNDOSE PARA ESTO EN LA UTILIZACIÓN DE LA TECNOLOGÍA INFORMÁTICA

M E T A S		Unidad de Medida	Ponderación %	1er Trimestre		Justificación	PORCENTAJE		
Clave	Descripción			Programada	Realizada		E1	E2	E3
1	ELABORAR INFORME DEL ESTADO QUE GUARDAN LAS COMPRAS Y CONSUMOS	INFORME	15	3	3				
2	ELABORAR INFORME DE ACTIVIDADES DE LOS RECURSOS HUMANOS	INFORME	15	3	3				
3	ELABORAR SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS	INFORME	18	1	1				
4	SUPERVISAR EL PADRON DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS Y PADRON DE PROVEEDORES.	SUPERVISION	19	3	3				
5	CONVOCAR Y PRESIDIR LAS JUNTAS DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS	CONVOCATORIA	23	3	3				
6	ELABORAR INFORME DE LAS ACTIVIDADES DEL DESPACHO	INFORME	10	3	3				
TOTAL DEL GASTO DE LA UNIDAD RESPONSABLE			100	16	16				

NOTA: EL TOTAL DE LA PONDERACION DEBERA SUMAR 100