

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

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

M E T A S		Unidad de Medida	Ponderacion %	2do 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		100	#DIV/0!	#DIV/0!
2	ELABORAR INFORME DE ACTIVIDADES DE LOS RECURSOS HUMANOS	INFORME	15	3	3		100	#DIV/0!	#DIV/0!
3	ELABORAR SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS	INFORME	18	1	1		100	#DIV/0!	#DIV/0!
4	SUPERVISAR EL PADRON DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS Y PADRON DE PROVEEDORES.	SUPERVISION	19	3	3		100	#DIV/0!	#DIV/0!
5	CONVOCAR Y PRESIDIR LAS JUNTAS DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS	CONVOCATORIA	23	3	3		100	#DIV/0!	#DIV/0!
6	ELABORAR INFORME DE LAS ACTIVIDADES DEL DESPACHO	INFORME	10	3	3		100	#DIV/0!	#DIV/0!
TOTAL DEL GASTO DE LA UNIDAD RESPONSABLE			100	16	16		100	#DIV/0!	#DIV/0!

NOTA: EL TOTAL DE LA PONDERACION DEBERA SUMAR 1000