

INFORMACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL 2015

ANEXO 17

PERIODO: DEL 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2015

Hoja 1 de 2

PROGRAMA:	Clave: KV	NOMBRE: ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES
SUB-PROGRAMA:	Clave:	NOMBRE:
DEPENDENCIA:	OM OFICIALIA MAYOR	
UNIDAD RESPONSABLE:	OM OFICIALIA MAYOR	
OBJETIVO:		
ADMINISTRAR Y OPTIMIZAR LOS RECURSOS Y MATERIALES QUE TIENE CADA DEPENDENCIA PARA CUBRIR SUS NECESIDADES Y EFICIENTAR LOS SERVICIOS		

EVALUACIÓN DE METAS

META		UNIDAD DE MEDIDA	PONDERACIÓN %	GASTO		META				PORCENTAJE		
						TRIMESTRAL		ACUMULADA				
CLAVE	DESCRIPCIÓN			PRESUP.	EJERCIDO	PROGRAMA MADA	REAL	PROGRAMA MADA	REAL	E1	E2	E3
1	ELABORAR EL ARCHIVO DE LOS MOVIMIENTOS DE ALTAS, BAJAS Y REUBICACIONES DEL PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO PARA EL EXPEDIENTE DE CADA TRABAJADOR Y SUS DATOS GENERALES, YA SEA DE BASE O DE CONFIANZA.	SISTEMA				0	1	1	2			
2	ELABORAR UN REGISTRO DE TODOS LOS EMPLEADOS QUE RECIBEN SERVICIO MÉDICO ISSSTESON Y SERVICIO MEDICO PARTICULAR RED BENEFIT, PARA QUE EN TIEMPO Y FORMA SE CALCULEN LAS CUOTAS DE LOS SERVIDORES. ASÍ MISMO; LAS ALTAS Y BAJAS	SISTEMA				0	1	1	2			
3	CAPACITACIONES AL PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO PARA QUE PRESTEN UN MEJOR SERVICIO A LA CIUDADANIA RELACIONESHUMANAS Y COMPUTACIÓN.	PROGRAMA				1	1	2	2			
4	ELABORAR UN REGISTRO DE QUINQUENIOS PARA EMPLEADOS SINDICALIZADOS ASI MISMO JUBILACIONES, PENSIONES A EMPLEADOS DE BASE	DOCUMENTO				0	1	1	2			
5	ELABORAR INFORME DE INCIDENCIAS DEL PERSONAL, CON EL FIN DE HACER UN KARDEX INDIVIDUAL, COMPORTAMIENTOS ADECUADOS, DESEMPEÑO DE SUS LABORES EN BASE A LA LISTA DE ASISTENCIA DIARIA DEL PERSONAL	DOCUMENTO				0	1	1	2			
TOTAL DEL GASTO DE LA UNIDAD RESPONSABLE			0%	\$0	\$0	PROMEDIO POR UNIDAD						

INFORMACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL 2015

ANEXO 17

PERIODO: DEL 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2015

Hoja 2 de 2

PROGRAMA: **Clave:** KV **NOMBRE:** ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES
SUB-PROGRAMA: **Clave:** **NOMBRE:**
DEPENDENCIA: OM OFICIALIA MAYOR
UNIDAD RESPONSABLE: OM OFICIALIA MAYOR
OBJETIVO:
ADMINISTRAR Y OPTIMIZAR LOS RECURSOS Y MATERIALES QUE TIENE CADA DEPENDENCIA
PARA CUBRIR SUS NECESIDADES Y EFICIENTAR LOS SERVICIOS

EVALUACIÓN DE METAS

META		UNIDAD DE MEDIDA	PONDERACIÓN %	GASTO		META				PORCENTAJE		
						TRIMESTRAL		ACUMULADA				
CLAVE	DESCRIPCIÓN			PRESUP.	EJERCIDO	PROGR-MADA	REAL	PROGR-MADA	REAL	E1	E2	E3
6	ELABORAR FORMATOS, DOCUMENTOS CON TRATOS A TIEMPO Y OBRA DETERMINADA PARA EL EJERCICIO Y EJECUCION DE LAS OBRAS DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES QUE VAYAN A REALIZAR CON TRABAJADORES EVENTUALES	CONVENIO				1	1	2	2			
7	APLICAR UN SISTEMA INTEGRAL PARA DAR SEGUIMIENTO Y CONTROLAR EL CONSUMO DE LOS PRINCIPALES SUMINISTROS DEL SERVICIO TELEFONICO, PAPELERIA, IMPRENTA, CAFETERIA. PARA EL CASO SE ELABORARON FORMATOS ESPECIALES PARA LA ADQUISICION DE LOS MATERIALES.	SISTEMA				0	1	1	2			
8	MANTENIMIENTO A EQUIPO DE COMPUTACION DE TODAS LAS AREAS DE GOBIERNO MUNICIPAL.	DOCUMENTO				1	1	2	2			
9	ELABORAR UN CATALOGO DE VEHICULOS	DOCUMENTO				0	1	1	2			
10	CAPACITAR AL PERSONAL DE TALLER MECA - NICO DE LA CUADRA MUNICIPAL	EVEN TO				0	0	0	0			
11	DOTACIÓN DE DESPENSAS AL PERSONAL SINDICALIZADO.	DOCUMENTO				153	153	306	306			
12	ELABORACIÓN NÓMINAS BECAS EN APOYO A HIJOS DE TRABAJADORES SINDICALIZADOS.	DOCUMENTO				3	3	9	9			
TOTAL DEL GASTO DE LA UNIDAD RESPONSABLE			0%	\$0	\$0	PROMEDIO POR UNIDAD						