

Programa Presupuestario
“ADMINISTRACIÓN Y MEJORA DE LOS PROCESOS DE RECURSOS HUMANOS”
2021

<i>SUBSECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS</i>	
<i>Nombre de la Unidad Responsable</i>	<i>Componente</i>
Subsecretaría de Recursos Humanos	El sistema integral de nómina actualizado.
	Seguimiento a los trámites de prestaciones sociales

Responsable de la integración



Coordinador Técnico de la Secretaría de Administración

Aprobación



M. en A.P. ALEJANDRO FLORES ARCHER
Secretario de Administración

El presente Programa Presupuestario, se formuló con fundamento en Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 81 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, los artículos 54 y 61 fracción II inciso a), b) y c) del título quinto de la ley General de Contabilidad Gubernamental, los artículos 26, 33 y 34 de la Ley Estatal de Planeación; artículos 23 y 25 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, y artículos 49, 54, 55 y 57 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Programa Presupuestario
“ADMINISTRACIÓN Y MEJORA DE LOS PROCESOS DE RECURSOS HUMANOS”
2021

II.- Firmas de las Unidades Responsables del Gasto que integran el Programa Presupuestario.



C. Felipe Alberto Munguía Herrera
Subsecretario de Recursos Humanos

El presente Programa Presupuestario, se formuló con fundamento en Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 81 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, los artículos 54 y 61 fracción II inciso a), b) y c) del título quinto de la ley General de Contabilidad Gubernamental, los artículos 26, 33 y 34 de la Ley Estatal de Planeación; artículos 23 y 25 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, y artículos 49, 54, 55 y 57 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

III. Contenido

I.- Portada	01
II.- Firmas	02
III.- Contenido	03
IV.- Presentación	04
V.- Aspectos de la Política Económica y Social.....	05
VI.- Matriz de Indicadores para resultados.....	06
VII.- Resumen de Recursos Financieros	09
VIII.- Resumen financiero por Proyecto	10
IX.- Seguimiento y Evaluación.....	112
X.- Anexos.....	14
b) Organigrama	23
c) Estructura Organizacional	24

IV.- Presentación

En cumplimiento a lo que establece la Ley Estatal de Planeación, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos y la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, se elabora el Programa Presupuestario (P.P) 2021, documento que contiene plasmados los objetivos, metas, estrategias, proyectos, así como el impacto que estos generan en los Cuernavacenses, de acuerdo a los fines establecidos.

El Programa Presupuestario, optimiza los recursos públicos, materiales y humanos del Municipio de Cuernavaca, lo que permitirá establecer acciones para impulsar proyectos institucionales, para apoyar a la gente más necesitada mejorando su calidad de vida, y con ello lograr, la reconstrucción del tejido social.

El presente Programa Presupuestario 2021, tiene como finalidad dirigir las acciones que, de conformidad con el marco jurídico, le corresponde atender a la Subsecretaría de Recursos Humanos en la conducción de los Cuernavacenses hacia mejores niveles de vida; además de constituir una obligación de naturaleza legal, como lo estipulan las distintas disposiciones del marco jurídico federal, estatal y municipal. Se requiere la captación y administración adecuada de las demandas y necesidades de la población e inducir a los servidores públicos del Gobierno Municipal a mantener una visión en conjunto de las distintas vertientes de la gestión administrativa y enfocarla a eficientar la atención ciudadana.

El Presidente Municipal, se ha fijado como meta que hoy en día el Gobierno Municipal, tenga la obligación de trabajar con eficiencia, transparencia y honestidad. Se trata de principios de orden moral, que se encuentran, sancionados en distintos apartados normativos de la legislación federal, estatal y municipal.

La eficiencia se caracteriza por la calidad, la oportunidad y la economía en el ejercicio de los recursos públicos, humanos y financieros del Ayuntamiento. Por ello, va estrictamente vinculada con los criterios que caracterizan la transparencia y la rendición de cuentas gubernamental. Por otra parte, el mismo marco normativo señala que el ejercicio del gasto público está supeditado a los beneficios que la población podrá obtener por su ejercicio, así como por la aplicación de los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina financiera.

De hecho, la transparencia es un incentivo a una mayor eficiencia, debido a que el escudriño público hace que los funcionarios sean más cuidadosos a la hora de ejercer los recursos públicos.

V.- Aspectos de la Política Económica y Social.

Desde el primer día de gobierno el Ayuntamiento se plantea instrumentar una eficaz política de gasto público, que permita generar los ahorros requeridos y privilegiar estratégicamente la inversión hacia los sectores prioritarios y las demandas más sentidas de la población, elevando la eficiencia en la provisión de los servicios públicos municipales.

Aunado a lo anterior, es de gran importancia que consideren la problemática que enfrenta el Ayuntamiento por la falta de liquidez, derivado del complejo panorama económico, en la que se muestra un entorno adverso debido a la propagación del COVID-19 y a los efectos colaterales que las medidas aplicadas para contener su transmisión tienen sobre la economía.

En materia de desarrollo social, se pondrá en práctica una efectiva política redistributiva que garantice a todos los Cuernavacenses las mismas oportunidades. Lo anterior tendrá su base fundamental en un importante fortalecimiento de la seguridad pública y jurídica de las personas y de su patrimonio en Cuernavaca, ya que sin un Estado de Derecho sólido y confiable no será posible generar la certeza hacia las inversiones y mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.

Para lograr lo anterior, se impulsará una administración pública eficiente basada en una planeación integral a partir de la clara definición de objetivos y metas, así como la puesta en práctica de un sistema de seguimiento y monitoreo de la gestión y de los resultados del gobierno municipal.

De gran importancia serán las acciones de coordinación con los Poderes del Gobierno Federal, del estado de Morelos y de otros municipios; así como la acciones de concertación e inducción con la sociedad civil y la iniciativa privada, para sumar recursos a fin de que el esfuerzo conjunto genere sinergias que permitan potenciar la atención de las necesidades mediante la articulación de funciones y actividades que brinden bienestar inmediato a la población, que promuevan e impulsen el desarrollo con enfoque integral, armónico y sustentable en el territorio del municipio.

VI.- Matriz de Indicadores para resultados

Datos de Identificación del Programa Presupuestario				
Nombre del Programa Presupuestario: Administración y Mejora de los Procesos de Recursos Humanos.				Año: 2021
Dependencia: Secretaría de Administración.				
Unidad Responsable del Gasto Subsecretaría de Recursos Humanos.				
Beneficiarios				
Hombres: 169,466	Mujeres: 196,855	Total: 366,321		Área de Enfoque: Recursos Humanos del Ayuntamiento de Cuernavaca
Niños: N/A	Niñas: N/A	Total: N/A		
Alineación al Plan Municipal de Desarrollo				
Eje: Gobierno Moderno, Eficiente y Transparente.		Programa Sectorial: Administración Pública de Cuernavaca.		Sub Programa: N/A
Proyectos del Programa: - Subsecretaría de Recursos Humanos. - AD302.- Administración del Personal. - AD307.- Pensión y Jubilación.				
Objetivo General: Modernizar la administración municipal enfocando el quehacer municipal hacia la calidad del servicio y la atención al público; introducir en los proyectos de modernización de la organización y los sistemas y procedimientos administrativos el enfoque de calidad total; reestructurar la administración municipal para hacerla más eficiente, flexible y rápida; actualizar y capacitar a los servidores públicos municipales.				
Políticas Generales: Administración y Modernización Gobierno y Normatividad				
Clasificación Funcional y Programático				
Finalidad: 1. Gobierno	Función: 1.8 Otros servicios generales	Sub Función: 1.8.1 Servicios Registrales Administrativos y Patrimoniales	Actividad Institucional: 136. Apoyo a la formación de capital humano	Clave Programática: M. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional. J. Pensiones y Jubilaciones
Información Institucional				
Misión: Nuestra misión es proveer y mantener el recurso humano competente y participativo con bases a sus actitudes y aptitudes, capacitación y ética profesional. Así como servir con eficiencia y eficacia al personal que integra el Ayuntamiento de Cuernavaca. Promover acciones encaminadas a la superación laboral y personal, las cuales coadyuvaran para elevar su calidad de vida. Supervisar la aplicación de la normatividad vigente en materia laboral, para conducir las relaciones laborales de manera oportuna y eficaz con los trabajadores y su representación sindical.		Visión: Ser una Subsecretaría estratégica que logre el desarrollo integral del personal en un ambiente laboral sano que le permita incrementar su autoestima y satisfacción en el trabajo con el fin de lograr el cumplimiento de los objetivos en la institución.		
Nivel Fin				
Resumen Narrativo: Contribuir a un Gobierno Moderno, Eficiente y Transparente mediante la actualización de los Procesos Administrativos de Recursos Humanos.	Indicador: Porcentaje de Satisfacción en el personal del Ayuntamiento de Cuernavaca con respecto de los Servicios de la Administración de los Recursos Humanos.	Medios de Verificación: Encuestas de satisfacción que se encuentran en la Subsecretaría de Recursos Humanos.	Supuestos: Buena disposición de los trabajadores del Ayuntamiento.	
Tipo: Estratégico	Dimensión: Eficacia	Frecuencia: Anual	Meta. 93%	Método de Cálculo: Porcentaje de satisfacción obtenido por medio de la evaluación realizada.

Nivel Propósito				
Resumen Narrativo:		Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:
Procesos Administrativos de Recursos Humanos Actualizados.		Porcentaje de atención en los trámites y servicios brindados.	Registro de bitácoras y en carpetas que se encuentran bajo resguardo de cada Dirección de área.	Trámites realizados con oportunidad.
Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta.	Método de Cálculo:
Estratégico	Eficacia	Trimestral	100%	(Trámites y servicios atendidos / Trámites y servicios recibidos) * 100
Nivel Componente No. 1				
Resumen Narrativo:		Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:
El sistema integral de nómina actualizado.		Porcentaje de tiempo de nóminas entregadas a través de sistema integral.	Entrega del oficio y el archivo electrónico de la generación de nómina a la Dirección de Egresos adscrita a la Tesorería Municipal	Cumplimiento de tiempos de información para pago de nómina con sistema integral.
Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta.	Método de Cálculo:
Gestión	Eficacia	Mensual	100%	(Número de nóminas entregadas / Total de nóminas elaboradas) * 100
Nivel Actividad No. 1.1				
Resumen Narrativo:		Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:
Capacitación del personal del sistema integral de nómina.		Porcentaje de personal capacitado en el sistema de nómina	Listas de asistencia, que se encuentra en Área de Dirección de Nómina.	Personal de Área de Nómina capacitado para manejo de sistema y eficientes tiempos de entrega de información.
Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta.	Método de Cálculo:
Gestión	Eficacia	Semestral	100%	(Capacitaciones realizadas / Capacitaciones programadas) * 100
Nivel Actividad No. 1.2				
Resumen Narrativo:		Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:
Lectores de huella especializados para el control y seguimiento de las incidencias del personal		Porcentaje de Lectores Digitales en funcionamiento óptimo	Por medio del reporte emitido a través del sistema de Control de Incidencias	Que los lectores realicen el registro de control de asistencias correctamente
Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta.	Método de Cálculo:
Gestión	Eficacia	Trimestral	100%	(Lectores digitales con funcionamiento óptimo / Total de lectores digitales) * 100
Nivel Componente No. 2				
Resumen Narrativo:		Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:
Seguimiento a los trámites de prestaciones sociales		Porcentaje de atención a trámites de prestaciones sociales	En los libros de Gobierno y carpetas que se encuentran en la Dirección de Relaciones Laborales	Dar un seguimiento oportuno a las solicitudes de los trabajadores
Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta.	Método de Cálculo:
Gestión	Eficacia	Trimestral	100%	(Solicitudes atendidas / Solicitudes recibidas) * 100
Nivel Actividad No. 2.1				
Resumen Narrativo:		Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:
Seguimiento de los trámites jurídicos.		Porcentaje de vinculación de renuncias y demandas	En los libros de Gobierno y carpetas que se encuentran en la Dirección de Relaciones Laborales	Optimizar el trámite de renuncias y demandas laborales.
Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta.	Método de Cálculo:
Gestión	Eficacia	Trimestral	100%	(Número de renuncias y demandas laborales vinculadas / Número de renuncias y demandas laborales recibidas) * 100

Nivel Actividad No. 2.2					
Resumen Narrativo:		Indicador:		Medios de Verificación:	Supuestos:
Análisis de solicitudes de pensiones y jubilaciones		Porcentaje de atención de solicitudes de pensiones y jubilaciones recibidas para su análisis		En los libros de Gobierno y carpetas que se encuentran en la Dirección de Relaciones Laborales	Los órganos de gobierno certifican la validez de la antigüedad de la documentación que exhiben.
Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta.	Método de Cálculo:	
Gestión	Eficacia	Trimestral	100%	(Solicitudes de pensiones y jubilaciones analizadas / Solicitudes de pensiones y jubilación recibidas) * 100	
Nivel Actividad No. 2.3					
Resumen Narrativo:		Indicador:		Medios de Verificación:	Supuestos:
Incrementar el número de personal capacitado en el Ayuntamiento con la finalidad de maximizar el desempeño de sus funciones.		Porcentaje de capacitaciones impartidas al personal del Ayuntamiento.		Convocatorias emitidas, carpeta de evidencias con reconocimiento de conclusión de curso, que estarán en resguardo de la Dirección de Relaciones Laborales	Que exista interés en el personal para participar en cursos y talleres.
Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta.	Método de Cálculo:	
Gestión	Eficacia	Trimestral	100%	(Capacitaciones realizadas / Capacitaciones programadas) * 100	

VII.- Resumen de Recursos financieros

RESUMEN DE RECURSOS FINANCIEROS											
Programa Presupuestario:		Administración y Mejora de los Procesos de Recursos Humanos			Tipo:		<input checked="" type="checkbox"/> Institucional		<input type="checkbox"/> De Inversión		
Dependencia/Organismo responsable:		Subsecretaría de Recursos Humanos			Monto (\$):		225,127,562.22				
Programación Financiera 2021											
Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
53,695,440.51	14,803,297.68	14,804,997.68	14,825,107.62	15,414,997.68	14,923,088.16	14,804,997.68	14,803,297.68	14,804,997.68	1,553,355.04	755,055.04	49,938,929.77
Concepto						Cantidad anual (pesos)					
TOTAL						225,127,562.22					
Recursos Fiscal						17,431,042.06					
1000.- Servicios personales						9,695,916.58					
2000.- Materiales y suministros						54,600.00					
3000.- Servicios generales						7,680,525.48					
4000.- Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas											
5000.- Bienes muebles, inmuebles e intangibles.						0.00					
6000.- Inversión Pública											
9000.- Deuda Pública											
Recurso Federal						207,696,520.16					
1000.- Servicios personales						199,513,105.22					
2000.- Materiales y suministros											
3000.- Servicios generales						8,183,414.94					
4000.- Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas											
5000.- Bienes muebles, inmuebles e intangibles.											
6000.- Inversión Pública											
9000.- Deuda Pública											
Recurso Estatal											
1000.- Servicios personales											
2000.- Materiales y suministros											
3000.- Servicios generales											
4000.- Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas											
5000.- Bienes muebles, inmuebles e intangibles.											
6000.- Inversión Pública											
9000.- Deuda Pública											
Ingresos Propios.											
1000.- Servicios personales											
2000.- Materiales y suministros											
3000.- Servicios generales											
4000.- Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas											
5000.- Bienes muebles, inmuebles e intangibles.											
6000.- Inversión Pública											
9000.- Deuda Pública											

VIII.- Resumen Financiero por Proyecto

AD302 - ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL											
<i>Clave Presupuestal</i>	05002					<i>Tipo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> <i>Institucional</i>	<input type="checkbox"/> <i>De Inversión</i>			
<i>U.R.G.:</i>	Subsecretaría de Recursos Humanos					<i>Monto (\$):</i>	17,431,042.06				
Programación Financiera 2021											
Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
10,678,739.74	546,151.48	547,251.48	567,961.42	1,157,251.48	571,638.69	547,251.48	546,151.48	547,251.48	71,703.79	72,803.79	1,576,885.75
<i>Concepto</i>						<i>Cantidad anual (pesos)</i>					
TOTAL						17,431,042.06					
Recursos fiscal						17,431,042.06					
1000.- Servicios personales						9,695,916.58					
2000.- Materiales y suministros						54,600.00					
3000.- Servicios generales						7,680,525.48					
4000.- Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas											
5000.- Bienes muebles, inmuebles e intangibles.											
6000.- Inversión Pública											
9000.- Deuda Pública											
Recurso Federal											
1000.- Servicios personales											
2000.- Materiales y suministros											
3000.- Servicios generales											
4000.- Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas											
5000.- Bienes muebles, inmuebles e intangibles.											
6000.- Inversión Pública											
9000.- Deuda Pública											
Recurso Estatal											
1000.- Servicios personales											
2000.- Materiales y suministros											
3000.- Servicios generales											
4000.- Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas											
5000.- Bienes muebles, inmuebles e intangibles.											
6000.- Inversión Pública											
9000.- Deuda Pública											
Ingresos Propios.											
1000.- Servicios personales											
2000.- Materiales y suministros											
3000.- Servicios generales											
4000.- Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas											
5000.- Bienes muebles, inmuebles e intangibles.											
6000.- Inversión Pública											
9000.- Deuda Pública											

AD307 – PENSIÓN Y JUBILACIÓN

<i>Clave Presupuestal</i>	05002	<i>Tipo:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> <i>Institucional</i>	<input type="checkbox"/> <i>De Inversión</i>
<i>U.R.G:</i>	Subsecretaría de Recursos Humanos	<i>Monto (\$):</i>	207,696,520.16	

Programación Financiera 2021

<i>Enero</i>	<i>Febrero</i>	<i>Marzo</i>	<i>Abril</i>	<i>Mayo</i>	<i>Junio</i>	<i>Julio</i>	<i>Agosto</i>	<i>Septiembre</i>	<i>Octubre</i>	<i>Noviembre</i>	<i>Diciembre</i>
43,016,700.77	14,257,146.20	14,257,746.20	14,257,146.20	14,257,746.20	14,351,449.47	14,257,746.20	14,257,146.20	14,257,746.20	1,481,651.25	682,251.25	48,362,044.02

Concepto

Cantidad anual (pesos)

TOTAL	207,696,520.16
Recursos fiscal	
1000.- Servicios personales	
2000.- Materiales y suministros	
3000.- Servicios generales	
4000.- Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	
5000.- Bienes muebles, inmuebles e intangibles.	
6000.- Inversión Pública	
9000.- Deuda Pública	
Recurso Federal	207,696,520.16
1000.- Servicios personales	199,513,105.22
2000.- Materiales y suministros	
3000.- Servicios generales	8,183,414.94
4000.- Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	
5000.- Bienes muebles, inmuebles e intangibles.	
6000.- Inversión Pública	
9000.- Deuda Pública	
Recurso Estatal	
1000.- Servicios personales	
2000.- Materiales y suministros	
3000.- Servicios generales	
4000.- Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	
5000.- Bienes muebles, inmuebles e intangibles.	
6000.- Inversión Pública	
9000.- Deuda Pública	
Ingresos Propios.	
1000.- Servicios personales	
2000.- Materiales y suministros	
3000.- Servicios generales	
4000.- Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	
5000.- Bienes muebles, inmuebles e intangibles.	
6000.- Inversión Pública	
9000.- Deuda Pública	

IX.- Seguimiento y Evaluación

Es de reconocer que los procesos de monitoreo y evaluación conllevan el riesgo de burocratizarse a tal grado que la atención se centre más en el proceso mismo de la evaluación que en su utilización para la mejora continua. La evaluación y el seguimiento son herramientas, por lo que deben evitar tener como único objetivo la mera generación de conocimiento e información, cayendo en la generación de informes que en nada resultan útiles para la mejora de la gestión. La información emanada de los procesos de monitoreo y evaluación debe siempre aspirar a identificar las intervenciones más efectivas, para con ellas orientar la toma de decisiones que impulsen el desarrollo y el bienestar de la sociedad.

El gran desafío se encuentra en convertir la evaluación en un proceso internalizado en la gestión del municipio de Cuernavaca, y no sólo en un tema secundario que debe atenderse por obligación o por presión externa, sino por la utilidad concreta y práctica de poner en marcha un proceso de apertura y transparencia en la que todos los informes y las agendas de mejora sean públicos. Este proceso de apertura y transparencia es un reto social, mediático y gubernamental.

El diálogo con actores sociales sobre lo que evalúan instancias externas independientes, sobre los resultados de las evaluaciones y las agendas de mejora, sin duda, abona a la cultura social de la evaluación como proceso de cambio y mejora continua.

El uso social de la información y el conocimiento derivado de los procesos de monitoreo y evaluación involucra al gobierno en términos de rendición de cuentas y de su utilización para mejorar, pero también involucra a actores especializados y ciudadanos dedicados a analizar, estudiar e incidir sobre la efectividad gubernamental.

En ese tenor, fue fundamental la elaboración y aprobación de los Lineamientos Generales del Sistema de Evaluación de Desempeño, que marcan un gran paso dentro de la evaluación del Municipio, lo cual coadyuvará en la obtención objetiva de resultados en base a los objetivos planteados en el Plan Municipal de Desarrollo.

La Tesorería Municipal como responsable del seguimiento y evaluación de los indicadores de resultados, toma como fuente la Metodología para Construcción de Indicadores, emitida en la etapa de Elaboración del proyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2021.

El seguimiento y la evaluación, permitirán comparar los resultados obtenidos con las metas programadas y se realizará cada trimestre durante el periodo de ejecución de los Proyectos.

Para llevar a cabo estos comparativos, se elaborarán los Informes de Gestión Gubernamental (IGG's), en los cuales se establecen los proyectos, indicadores y metas programadas y cada trimestre se registrarán los avances logrados, lo que permitirá identificar las diferencias entre lo planeado y lo realizado, y así apoyar la toma de decisiones para implementar nuevas estrategias en caso de que los proyectos presenten atrasos.

Los proyectos, indicadores y metas establecidas, serán el insumo que se utilizará para alimentar el Sistema de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Municipal (SSEDEM), el cual, mediante un análisis comparativo, permitirá conocer si los proyectos avanzan conforme a lo programado y detectar de manera oportuna la problemática que enfrentan para implementar medidas correctivas.

X.- Anexos

a) Ficha Técnica del Indicador.



Alineación										
Eje: 5. Gobierno Moderno, Eficiente y Transparente		Política Administración y Modernización		Programa sectorial: Administración Pública de Cuernavaca		Nivel del Objetivo Fin		Clave del Indicador		
Datos de Identificación del Programa Presupuestario										
Nombre del Programa Presupuestario Administración y mejora de los procesos de Recursos Humanos										
Dependencia Secretaría de Administración										
Proyectos del Programa AD302			Nombre del Proyecto Administración de Personal			Unidad Responsable del Gasto Subsecretaría de Recursos Humanos				
Datos del Indicador										
Nombre del Indicador: Porcentaje de Satisfacción en el personal del Ayuntamiento de Cuernavaca con respecto de los Servicios de la Administración de los Recursos Humanos.					Definición: Este indicador mide el grado de satisfacción del personal del Ayuntamiento de Cuernavaca respecto de los servicios proporcionados por la Subsecretaría de Recursos Humanos.					
Dimensión: Eficacia			Tipo de Indicador: Estratégico			Sentido del Indicador: Ascendente				
Método de cálculo: Porcentaje de satisfacción					Unidad de medida: Porcentaje					
Meta 2021 93%		Año línea base 2020		Valor línea base 90%		Frecuencia de medición: Anual				
Medios de Verificación: Encuestas de satisfacción que se encuentran en la Subsecretaría de Recursos Humanos.										
Metas Calendarizadas										
Seguimiento	Meta Programada	Porcentaje de satisfacción	Comportamiento Aceptable		Comportamiento en Riesgo		Comportamiento Crítico / Fallo en la Planeación		Porcentaje	Semaforización
			Desde	Hasta	Desde	Hasta	Por debajo	Por encima		
Enero										
Febrero										
Marzo										
Abril										
Mayo										
Junio										
Julio										
Agosto										
Septiembre										
Octubre										
Noviembre										
Diciembre	93.00%		83.00%	93.00%	72.00%	82.99%	72.99%	93.01%		
Anual	93.00%		83.00%	93.00%	72.00%	82.99%	72.99%	93.01%		
Semaforización (mensual, trimestral, semestral, anual)										
Observaciones										
C. Felipe Alberto Munguía Herrera Subsecretario de Recursos Humanos					Coordinador Técnico de la Secretaría de Administración					

a) Ficha Técnica del Indicador.



Alineación

Eje: 5. Gobierno Moderno, Eficiente y Transparente	Política Administración y Modernización	Programa sectorial: Administración Pública de Cuernavaca	Nivel del Objetivo Propósito	Clave del Indicador
---	--	---	---------------------------------	---------------------

Datos de Identificación del Programa Presupuestario

Nombre del Programa Presupuestario
 Administración y mejora de los procesos de Recursos Humanos

Dependencia
 Secretaría de Administración

Proyectos del Programa AD302	Nombre del Proyecto Administración de Personal	Unidad Responsable del Gasto Subsecretaría de Recursos Humanos
---------------------------------	---	---

Datos del Indicador

Nombre del Indicador: Porcentaje de atención en los trámites y servicios brindados	Definición: Este indicador mide el avance de la atención de los trámites de los servicios solicitados a la Subsecretaría de Recursos Humanos.
---	--

Dimensión: Eficacia	Tipo de Indicador: Estratégico	Sentido del Indicador: Ascendente
------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------

Método de cálculo: (Trámites y servicios atendidos / trámites y servicios recibidos) * 100	Unidad de medida: Porcentaje
---	---------------------------------

Meta 2021 100%	Año línea base 2020	Valor línea base 100%	Frecuencia de medición: Trimestral
-------------------	------------------------	--------------------------	---------------------------------------

Medios de Verificación:
 Registro de bitácoras y en carpetas que se encuentran bajo resguardo de cada Dirección de área.

Metas Calendarizadas

Seguimiento	Meta Programada	Trámites y servicios recibidos	Trámites y servicios atendidos	Comportamiento Aceptable		Comportamiento en Riesgo		Comportamiento Crítico / Fallo en la Planeación		Porcentaje de atención	SemafORIZACIÓN
				Desde	Hasta	Desde	Hasta	Por debajo	Por encima		
Enero											
Febrero											
Marzo											
1er Trim	25.00%			20.00%	25.00%	15.00%	19.99%	14.99%	25.01%		
Abril											
Mayo											
Junio											
2do Trim	25.00%			20.00%	25.00%	15.00%	19.99%	14.99%	25.01%		
Julio											
Agosto											
Septiembre											
3er Trim	25.00%			20.00%	25.00%	15.00%	19.99%	14.99%	25.01%		
Octubre											
Noviembre											
Diciembre											
4to Trim	25.00%			20.00%	25.00%	15.00%	19.99%	14.99%	25.01%		
Anual	100.00%			80.00%	100.00%	60.00%	79.99%	59.99%	100.01%		

SemafORIZACIÓN (mensual, trimestral, semestral, anual)



Observaciones

C. Felipe Alberto Munguía Herrera
 Subsecretario de Recursos Humanos

Coordinador Técnico de la Secretaría de Administración

a) Ficha Técnica del Indicador.



Alineación

Eje: 5. Gobierno Moderno, Eficiente y Transparente	Política Administración y Modernización	Programa sectorial: Administración Pública de Cuernavaca	Nivel del Objetivo Componente	Clave del Indicador 1
---	---	--	----------------------------------	--------------------------

Datos de Identificación del Programa Presupuestario

Nombre del Programa Presupuestario
Administración y mejora de los procesos de Recursos Humanos

Dependencia
Secretaría de Administración

Proyectos del Programa AD302	Nombre del Proyecto Administración de Personal	Unidad Responsable del Gasto Subsecretaría de Recursos Humanos
---------------------------------	---	---

Datos del Indicador

Nombre del Indicador:
Porcentaje de tiempo de nóminas entregadas a través de sistema integral.

Definición:
El indicador mide el porcentaje de entregas en tiempo de las nóminas del Municipio.

Dimensión:
Eficacia

Tipo de Indicador:
Gestión

Sentido del Indicador:
Ascendente

Método de cálculo:
(Número de nóminas entregadas / total de nóminas elaboradas) * 100

Unidad de medida:
Porcentaje

Meta 2021 100%	Año línea base 2020	Valor línea base 100%	Frecuencia de medición: Mensual
-------------------	------------------------	--------------------------	------------------------------------

Medios de Verificación:
Entrega del oficio y el archivo electrónico de la generación de nómina a la Dirección de Egresos adscrita a la Tesorería Municipal

Metas Calendarizadas

Seguimiento	Meta Programada	Número de nóminas elaboradas	Número de nóminas entregadas	Comportamiento Aceptable		Comportamiento en Riesgo		Comportamiento Crítico / Fallo en la Planeación		Porcentaje de nóminas entregadas	SemafORIZACIÓN
				Desde	Hasta	Desde	Hasta	Por debajo	Por encima		
Enero	8.33%			6.66%	8.33%	5.00%	6.65%	4.99%	8.34%		
Febrero	8.33%			6.66%	8.33%	5.00%	6.65%	4.99%	8.34%		
Marzo	8.34%			6.66%	8.34%	5.00%	6.65%	4.99%	8.35%		
Abril	8.33%			6.66%	8.33%	5.00%	6.65%	4.99%	8.34%		
Mayo	8.33%			6.66%	8.33%	5.00%	6.65%	4.99%	8.34%		
Junio	8.34%			6.66%	8.34%	5.00%	6.65%	4.99%	8.35%		
Julio	8.33%			6.66%	8.33%	5.00%	6.65%	4.99%	8.34%		
Agosto	8.33%			6.66%	8.33%	5.00%	6.65%	4.99%	8.34%		
Septiembre	8.34%			6.66%	8.34%	5.00%	6.65%	4.99%	8.35%		
Octubre	8.33%			6.66%	8.33%	5.00%	6.65%	4.99%	8.34%		
Noviembre	8.33%			6.66%	8.33%	5.00%	6.65%	4.99%	8.34%		
Diciembre	8.34%			6.66%	8.34%	5.00%	6.65%	4.99%	8.35%		
Anual	100.00%			90.00%	100.00%	80.00%	89.99%	79.99%	100.01%		

SemafORIZACIÓN (mensual, trimestral, semestral, anual)



Observaciones

C. Felipe Alberto Munguía Herrera
Subsecretario de Recursos Humanos

Coordinador Técnico de la Secretaría de Administración



a) Ficha Técnica del Indicador.

Alineación

Eje: 5. Gobierno Moderno, Eficiente y Transparente	Política Administración y Modernización	Programa sectorial: Administración Pública de Cuernavaca	Nivel del Objetivo Actividad	Clave del Indicador 1.1
---	--	---	---------------------------------	----------------------------

Datos de Identificación del Programa Presupuestario

Nombre del Programa Presupuestario Administración y mejora de los procesos de Recursos Humanos		
Dependencia Secretaría de Administración		
Proyectos del Programa AD302	Nombre del Proyecto Administración de Personal	Unidad Responsable del Gasto Subsecretaría de Recursos Humanos

Datos del Indicador

Nombre del Indicador: Porcentaje de personal capacitado en el sistema de nómina		Definición: Mejora del desempeño y el proceso de nóminas	
Dimensión: Eficacia	Tipo de Indicador: Gestión	Sentido del Indicador: Ascendente	
Método de cálculo: (Capacitaciones realizadas / capacitaciones programadas) * 100		Unidad de medida: Porcentaje	
Meta 2021 100%	Año línea base 2020	Valor línea base 100%	Frecuencia de medición: Semestral

Medios de Verificación:
Listas de asistencia, que se encuentra en Área de Dirección de Nómina.

Metas Calendarizadas

Seguimiento	Meta Programada	Capacitaciones programadas	Capacitaciones realizadas	Comportamiento Aceptable		Comportamiento en Riesgo		Comportamiento Crítico / Fallo en la Planeación		Porcentaje de personal capacitado	SemafORIZACIÓN
				Desde	Hasta	Desde	Hasta	Por debajo	Por encima		
Enero											
Febrero											
Marzo											
Abril											
Mayo											
Junio											
1er Sem	50.00%			40.00%	50.00%	30.00%	39.99%	29.99%	50.01%		
Julio											
Agosto											
Septiembre											
Octubre											
Noviembre											
Diciembre											
2do Sem	50.00%			40.00%	50.00%	30.00%	39.99%	29.99%	50.01%		
Anual	100.00%			80.00%	100.00%	60.00%	79.99%	59.99%	100.01%		

SemafORIZACIÓN (mensual, trimestral, semestral, anual)



Observaciones

C. Felipe Alberto Munguía Herrera
 Subsecretario de Recursos Humanos

Coordinador Técnico de la Secretaría de Administración

a) Ficha Técnica del Indicador.



Alineación

Eje: 5. Gobierno Moderno, Eficiente y Transparente	Política Administración y Modernización	Programa sectorial: Administración Pública de Cuernavaca	Nivel del Objetivo Actividad	Clave del Indicador 1.2
---	--	---	---------------------------------	----------------------------

Datos de Identificación del Programa Presupuestario

Nombre del Programa Presupuestario Administración y mejora de los procesos de Recursos Humanos		
Dependencia Secretaría de Administración		
Proyectos del Programa AD302	Nombre del Proyecto Administración de Personal	Unidad Responsable del Gasto Subsecretaría de Recursos Humanos

Datos del Indicador

Nombre del Indicador: Porcentaje de Lectores Digitales en funcionamiento óptimo		Definición: Con el propósito de realizar un control diario del registro de asistencia digital de los trabajadores adscritos al Ayuntamiento de Cuernavaca	
Dimensión: Eficacia	Tipo de Indicador: Gestión	Sentido del Indicador: Ascendente	
Método de cálculo: (Lectores digitales con funcionamiento óptimo / total de lectores digitales) * 100		Unidad de medida: Porcentaje	
Meta 2021 100%	Año línea base Nueva Creación	Valor línea base No aplica	Frecuencia de medición: Trimestral

Medios de Verificación:
Por medio del reporte emitido a través del sistema de Control de Incidencias

Metas Calendarizadas

Seguimiento	Meta Programada	Total de lectores digitales	Lectores digitales con funcionamiento óptimo	Comportamiento Aceptable		Comportamiento en Riesgo		Comportamiento Crítico / Fallo en la Planeación		Porcentaje de lectores con funcionamiento óptimo	SemafORIZACIÓN
				Desde	Hasta	Desde	Hasta	Por debajo	Por encima		
Enero											
Febrero											
Marzo											
1er Trimestre	25.00%			20.00%	25.00%	15.00%	19.99%	14.99%	25.01%		
Abril											
Mayo											
Junio											
2do Trimestre	25.00%			20.00%	25.00%	15.00%	19.99%	14.99%	25.01%		
Julio											
Agosto											
Septiembre											
3er Trimestre	25.00%			20.00%	25.00%	15.00%	19.99%	14.99%	25.01%		
Octubre											
Noviembre											
Diciembre											
4to Trimestre	25.00%			20.00%	25.00%	15.00%	19.99%	14.99%	25.01%		
Anual	100.00%			80.00%	100.00%	60.00%	79.99%	59.99%	100.01%		

SemafORIZACIÓN (mensual, trimestral, semestral, anual)



Observaciones

En caso de que el lector digital presente alguna falla, quedara como soporte las listas de asistencia firmadas por el personal adscrita a la Dependencia que llevo a cabo el reporte.

C. Felipe Alberto Munguía Herrera
Subsecretario de Recursos Humanos

Coordinador Técnico de la Secretaría de Administración

a) Ficha Técnica del Indicador.



Alineación

Eje 5. Gobierno Moderno, eficiente y Transparente	Política Administración y Modernización	Programa Sectorial Administración Pública de Cuernavaca.	Nivel del Objetivo Componente	Clave del Indicador 2
--	--	---	----------------------------------	--------------------------

Datos de Identificación del Programa Presupuestario

Nombre del Programa Presupuestario
Administración y mejora de los procesos de Recursos Humanos.

Dependencia
Secretaría de Administración.

Proyectos del Programa AD302	Nombre del Proyecto Administración de Personal	Unidad Responsable del Gasto Subsecretaría de Recursos Humanos
---------------------------------	---	---

Datos del Indicador

Nombre del Indicador:
Porcentaje de atención a trámites de prestaciones sociales.

Definición:
Dar cumplimiento a los requerimientos de autoridad y trámites de prestaciones sociales.

Dimensión:
Eficacia.

Tipo de Indicador:
Gestión.

Sentido del Indicador:
Ascendente.

Método de cálculo:
(Solicitudes atendidas / Solicitudes recibidas) * 100

Unidad de medida:
Porcentaje.

Meta 2021 100%	Año línea base 2020	Valor línea base 100%	Frecuencia de medición: Trimestral.
-------------------	------------------------	--------------------------	--

Medios de Verificación:
En los libros de Gobierno y carpetas que se encuentran en la Dirección de Relaciones Laborales.

Metas Calendarizadas

Seguimiento	Meta Programada	Solicitudes recibidas	Solicitudes atendidas	Comportamiento Aceptable		Comportamiento en Riesgo		Comportamiento Crítico / Fallo en la Planeación		Porcentaje de Solicitudes atendidas	Semaforización
				Desde	Hasta	Desde	Hasta	Por debajo	Por encima		
Enero	-			-	-	-	-	-	-		
Febrero	-			-	-	-	-	-	-		
Marzo	25.00%			20.00%	25.00%	15.00%	19.99%	14.99%	25.01%		
Abril	-			-	-	-	-	-	-		
Mayo	-			-	-	-	-	-	-		
Junio	25.00%			20.00%	25.00%	15.00%	19.99%	14.99%	25.01%		
Julio	-			-	-	-	-	-	-		
Agosto	-			-	-	-	-	-	-		
Septiembre	25.00%			20.00%	25.00%	15.00%	19.99%	14.99%	25.01%		
Octubre	-			-	-	-	-	-	-		
Noviembre	-			-	-	-	-	-	-		
Diciembre	25.00%			20.00%	25.00%	15.00%	19.99%	14.99%	25.01%		
Anual	100.00%			80.00%	100.00%	60.00%	79.99%	59.99%	100.01%		

Semaforización (mensual, trimestral, semestral, anual)



Observaciones

C. Felipe Alberto Munguía Herrera
Subsecretario de Recursos Humanos

Coordinador Técnico de la Secretaría de Administración

a) Ficha Técnica del Indicador.



Alineación				
Eje 5. Gobierno Moderno, eficiente y Transparente	Política Administración y Modernización	Programa Sectorial Administración Pública de Cuernavaca.	Nivel del Objetivo Actividad.	Clave del Indicador 2.1

Datos de Identificación del Programa Presupuestario

Nombre del Programa Presupuestario Administración y mejora de los procesos de Recursos Humanos.		
Dependencia Secretaría de Administración.		
Proyectos del Programa AD302	Nombre del Proyecto Administración de Personal	Unidad Responsable del Gasto Subsecretaría de Recursos Humanos

Datos del Indicador

Nombre del Indicador: Porcentaje de vinculación de renunciaciones y demandas.		Definición: Con la finalidad de dar oportuno seguimiento a los trámites jurídicos relacionados con renunciaciones y demandas (indicador bajo Demanda)	
Dimensión: Eficacia.	Tipo de Indicador: Gestión.	Sentido del Indicador: Descendente.	
Método de cálculo: (Número de renunciaciones y demandas laborales vinculadas / Número de renunciaciones y demandas laborales recibidas) * 100		Unidad de medida: Porcentaje.	
Meta 2021 100%	Año línea base 2020	Valor línea base 100%	Frecuencia de medición: Trimestral.

Medios de Verificación:
En los libros de Gobierno y carpetas que se encuentran en la Dirección de Relaciones Laborales.

Metas Calendarizadas

Seguimiento	Meta Programada	Número de renunciaciones y demandas laborales recibidas	Número de renunciaciones y demandas laborales vinculadas	Comportamiento Aceptable		Comportamiento en Riesgo		Comportamiento Crítico / Fallo en la Planeación		Porcentaje de solicitudes vinculadas	Semafización
				Desde	Hasta	Desde	Hasta	Por debajo	Por encima		
Enero	-			-	-	-	-	-	-		
Febrero	-			-	-	-	-	-	-		
Marzo	25.00%			20.00%	25.00%	15.00%	19.99%	14.99%	25.01%		
Abril	-			-	-	-	-	-	-		
Mayo	-			-	-	-	-	-	-		
Junio	25.00%			20.00%	25.00%	15.00%	19.99%	14.99%	25.01%		
Julio	-			-	-	-	-	-	-		
Agosto	-			-	-	-	-	-	-		
Septiembre	25.00%			20.00%	25.00%	15.00%	19.99%	14.99%	25.01%		
Octubre	-			-	-	-	-	-	-		
Noviembre	-			-	-	-	-	-	-		
Diciembre	25.00%			20.00%	25.00%	15.00%	19.99%	14.99%	25.01%		
Anual	100.00%			80.00%	100.00%	60.00%	79.99%	59.99%	100.01%		

Semafización (mensual, trimestral, semestral, anual)



Observaciones

C. Felipe Alberto Munguía Herrera
Subsecretario de Recursos Humanos

Coordinador Técnico de la Secretaría de Administración



a) Ficha Técnica del Indicador.

Alineación

Eje 5. Gobierno Moderno, eficiente y Transparente	Política Administración y Modernización	Programa Sectorial Administración Pública de Cuernavaca.	Nivel del Objetivo Actividad.	Clave del Indicador 2.2
--	--	---	----------------------------------	----------------------------

Datos de Identificación del Programa Presupuestario

Nombre del Programa Presupuestario
Administración y mejora de los procesos de Recursos Humanos.

Dependencia
Secretaría de Administración.

Proyectos del Programa AD307	Nombre del Proyecto Pensión y jubilación	Unidad Responsable del Gasto Subsecretaría de Recursos Humanos
---------------------------------	---	---

Datos del Indicador

Nombre del Indicador: Porcentaje de atención de solicitudes de pensiones y jubilaciones recibidas para su análisis	Definición: Análisis de solicitudes de pensiones y jubilaciones a fin de remitirlas a la Comisión de pensiones
---	---

Dimensión: Eficacia.	Tipo de Indicador: Gestión.	Sentido del Indicador: Ascendente.
-------------------------	--------------------------------	---------------------------------------

Método de cálculo: (Solicitudes de pensiones y jubilaciones analizadas / solicitudes de pensiones y jubilaciones recibidas) * 100	Unidad de medida: Porcentaje.
--	----------------------------------

Meta 2021 100%	Año línea base 2020	Valor línea base 100%	Frecuencia de medición: Trimestral.
-------------------	------------------------	--------------------------	--

Medios de Verificación:
En los libros de Gobierno y carpetas que se encuentran en la Dirección de Relaciones Laborales.

Metas Calendarizadas

Seguimiento	Meta Programada	Solicitudes de pensiones y jubilaciones recibidas	Solicitudes de pensiones y jubilaciones analizadas	Comportamiento Aceptable		Comportamiento en Riesgo		Comportamiento Crítico / Fallo en la Planeación		Porcentaje de solicitudes analizadas	Semaforización
				Desde	Hasta	Desde	Hasta	Por debajo	Por encima		
Enero	-			-	-	-	-	-	-		
Febrero	-			-	-	-	-	-	-		
Marzo	25.00%			20.00%	25.00%	15.00%	19.99%	14.99%	25.01%		
Abril	-			-	-	-	-	-	-		
Mayo	-			-	-	-	-	-	-		
Junio	50.00%			40.00%	50.00%	30.00%	39.99%	29.99%	50.01%		
Julio	-			-	-	-	-	-	-		
Agosto	-			-	-	-	-	-	-		
Septiembre	75.00%			60.00%	75.00%	45.00%	59.99%	44.99%	75.01%		
Octubre	-			-	-	-	-	-	-		
Noviembre	-			-	-	-	-	-	-		
Diciembre	100.00%			80.00%	100.00%	60.00%	79.99%	59.99%	100.01%		
Anual	100.00%			80.00%	100.00%	60.00%	79.99%	59.99%	100.01%		

Semaforización (mensual, trimestral, semestral, anual)



Observaciones

C. Felipe Alberto Munguía Herrera
Subsecretario de Recursos Humanos

Coordinador Técnico de la Secretaría de Administración

Ficha Técnica del Indicador.



Alineación

Eje Gobierno Moderno, Eficiente y Transparente	Política Administración y Modernización	Programa Sectorial Administración Pública de Cuernavaca	Nivel del Objetivo Actividad.	Clave del Indicador 2.3
---	--	--	----------------------------------	----------------------------

Datos de Identificación del Programa Presupuestario

Nombre del Programa Presupuestario Administración y mejora de los procesos de los Recursos Humanos		
Dependencia Secretaría de Administración		
Proyectos del Programa AD302	Nombre del Proyecto Administración de Personal	Unidad Responsable del Gasto Subsecretaría de Recursos Humanos

Datos del Indicador

Nombre del Indicador: Porcentaje de capacitaciones impartidas al personal del Ayuntamiento		Definición: Incrementar el número del personal capacitado en el Ayuntamiento con la finalidad de maximizar el desempeño en sus funciones	
Dimensión: Eficacia	Tipo de Indicador: Gestión	Sentido del Indicador: Ascendente	
Método de cálculo: (Capacitaciones realizadas/Capacitaciones Programadas)*100		Unidad de medida: Porcentaje	
Meta 2021 100%	Año línea base Nueva Creación	Valor línea base No aplica	Frecuencia de medición: Trimestral

Medios de Verificación:
Convocatorias emitidas, carpeta de evidencias con reconocimiento de conclusión de curso, que estará en resguardo de la Dirección de Relaciones Laborales.

Metas Calendarizadas

Seguimiento	Meta Programada	Capacitaciones Programadas	Capacitaciones Realizadas	Comportamiento Aceptable		Comportamiento en Riesgo		Comportamiento Crítico / Fallo en la Planeación		Porcentaje de capacitaciones realizadas	Semafización
				Desde	Hasta	Desde	Hasta	Por debajo	Por encima		
Enero											
Febrero											
Marzo											
1er Trimestre	25.00%			20.00%	25.00%	15.00%	19.99%	14.99%	25.01%		
Abril											
Mayo											
Junio											
2do Trimestre	50.00%			40.00%	50.00%	30.00%	39.99%	29.99%	50.01%		
Julio											
Agosto											
Septiembre											
3er Trimestre	75.00%			60.00%	75.00%	45.00%	59.99%	44.99%	75.01%		
Octubre											
Noviembre											
Diciembre											
4to Trimestre	100.00%			80.00%	100.00%	60.00%	79.99%	59.99%	100.01%		
Anual	100.00%			80.00%	100.00%	60.00%	79.99%	59.99%	100.01%		

Semafización (mensual, trimestral, semestral, anual)

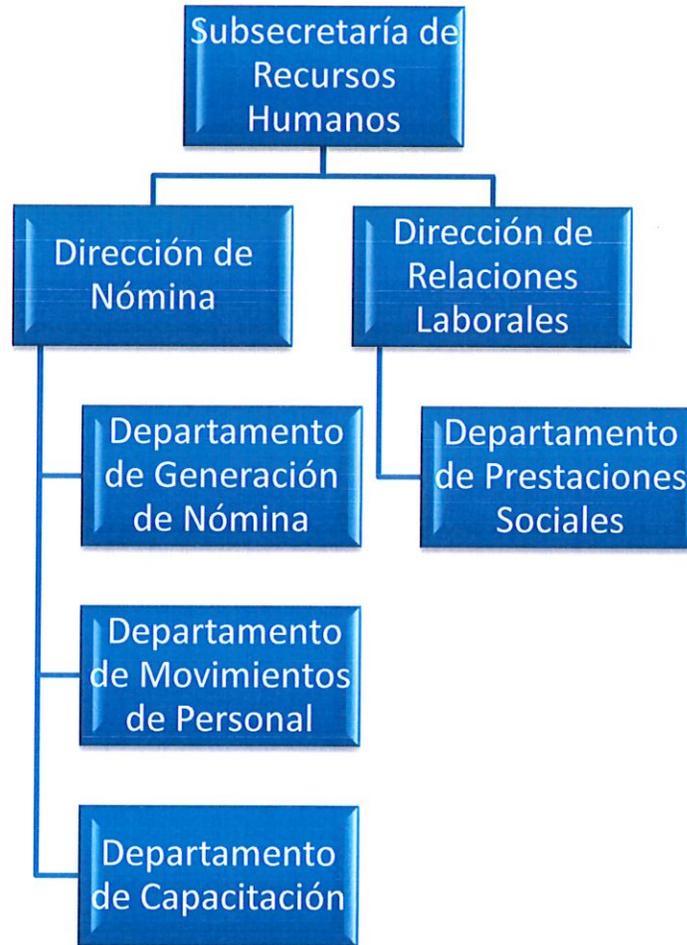


Observaciones

C. Felipe Alberto Munguía Herrera
Subsecretario de Recursos Humanos

Coordinador Técnico de la Secretaría de Administración

b) Organigrama



c.- Estructura Organizacional.



MUNICIPIO DE CUERNAVACA
 ANALÍTICO DE PLAZAS POR UNIDAD RESPONSABLE DEL GASTO

NIVEL	PUESTO	Nº PLAZAS	EMPLEADO DE:			
			CONFIANZA	BASE	SINDICALIZADO	ASIMILADO
5.SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN		42	12	5	20	5
002. Subsecretaría de Recursos Humanos		42	12	5	20	5
III	SUBSECRETARIO	1	1	-	-	-
IV	DIRECTOR DE ÁREA	2	2	-	-	-
IV	ASESOR	1	-	-	-	1
V	JEFE DE DEPARTAMENTO	4	4	-	-	-
VII	TÉCNICO INFORMÁTICO	13	5	-	6	2
VII	COORDINADOR	1	-	-	-	1
VIII	ASISTENTE	3	-	-	3	-
VIII	JEFE DE OFICINA	5	-	3	2	-
VIII	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	-	-	5	-
VIII	ANALISTA DE INFORMACIÓN	1	-	-	1	-
VIII	ANALISTA ADMINISTRATIVO	2	-	1	1	-
VIII	SUPERVISOR	1	-	-	1	-
VIII	ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	2	-	-	1	1
VIII	SUSPENSIONES	1	-	1	-	-