

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS

Programa Presupuestario 2020

“Administración Integral y mejora de los procesos de Recursos Humanos”

ÁREA	COMPONENTES
Dirección de Nómina	El sistema integral de nómina actualizado.
Dirección de Selección de Personal y Capacitación	Personal del Ayuntamiento en materia de seguridad en el trabajo y servicio público capacitado.
Dirección de Relaciones Laborales	Seguimiento de los satisfactores a los que tienen derecho los trabajadores.

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.

Contenido

I. Presentación	3
II. Matriz de Indicadores para Resultados	5
III. Recursos Financieros por Proyecto	12
IV. Seguimiento y Evaluación	14
V. Anexos	16
a. Fichas Técnicas de Indicadores	16
b. Organigrama	29
c. Analítico de Plazas Autorizado	30

I. Presentación

La Secretaría de Administración es una dependencia de la Administración Pública Municipal, encargada de prestar el apoyo administrativo que requiera el Gobierno Municipal, mediante la organización y optimización de los recursos humanos, informáticos, materiales y de servicios generales; desarrollando e implementando procesos administrativos que permitan a las secretarías y entidades paramunicipales, eficientar la prestación de los servicios públicos y los actos administrativos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

1.1. Gobierno Moderno, Eficiente y Transparente

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.

La Administración Municipal debe evolucionar hacia un concepto de integralidad y uso eficiente de los recursos para atender de manera expedita peticiones y trámites que se comunique con la población a partir del uso de las tecnologías de la información y comunicación.

Municipio	Total instituciones	Central	Paramunicipal	Personal
Nacional	41,952	39196	2,756	1,012,348
Estado	862	818	44	19,068
Cuernavaca	14	12	2	3,948
Personal de Confianza				1,270
Personal Sindicalizado/Base				1,432
Otros				1,246

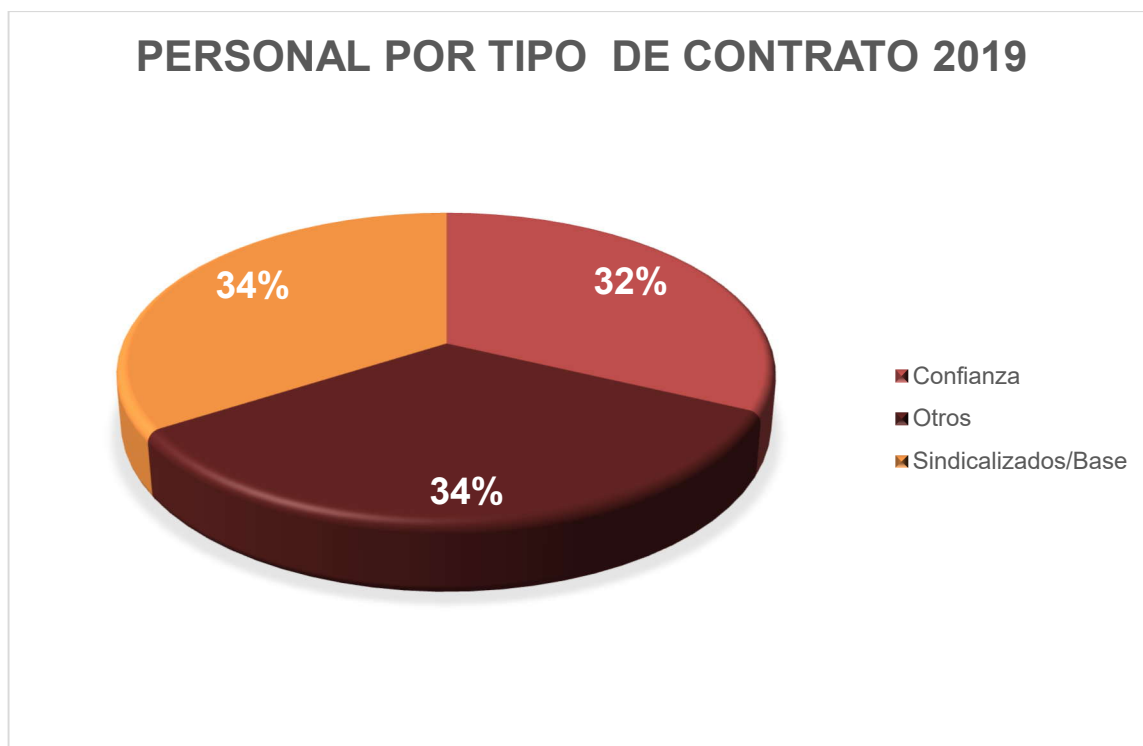
Fuente: INEGI Anuario Estadístico y Geográfico de Morelos 2017.



1.2. Política de Administración y Modernización

La innovación es una característica necesaria para el buen desempeño de las ciudades y ésta debe darse en todas las áreas de la Administración Municipal.

La población cada vez en mayor medida demanda eficacia y eficiencia en el ejercicio de la función de gobierno y en particular en la atención de sus gestiones personales y empresariales; demanda que nuestra administración atenderá sin dilación alguna, optimizando los tiempos de respuesta y disminuyendo requisitos y trámites, mediante la interacción remota que permita reducir e incluso eliminar que los ciudadanos tengan que trasladarse para realizar los trámites que requiera. El propósito es impulsar una visión integral en la modernización de los procesos administrativos, haciendo uso de la mejora de la gestión y de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, mediante sistemas que beneficien a la sociedad.



II. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)



Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario

Fecha de aprobación:

Hoja: de:

  			
Datos de Identificación del Programa Presupuestario			
Nombre del Programa Presupuestario: Administración integral y mejora de los procesos de Recursos Humanos			Año: 2020
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: 5. Gobierno Moderno, Eficiente y Transparente	Programa: Administración Pública de Cuernavaca	Sub Programa: No Aplica	
Proyectos del Programa: AD201.- APOYO ADMINISTRATIVO AD202.- BIENES MUEBLES			
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: 1. Administración y Modernización 2. 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: 019. Los Recursos Humanos al servicio de la comunidad 020. Los Recursos Humanos al servicio de la comunidad	Programa Presupuestario: 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 base 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 coadyuvarán 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 auto-estima 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: Índice 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. 90%	Método de Cálculo: Índice de satisfacción
Nivel Propósito				

Resumen Narrativo:		Indicador:		Medios de Verificación:		Supuestos:			
Procesos Administrativos de Recursos Humanos Actualizados.		Eficiente y oportuna atención en los trámites y servicios brindados.		Personal del Ayuntamiento de Cuernavaca.		Trámites oportunos y pagos oportunos, ligados a un buen funcionamiento de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones.			
Tipo:		Dimensión:		Frecuencia:		Meta.		Método de Cálculo:	
Estratégico		Eficacia		Trimestral		100%		(trámites y servicios brindados / trámites y servicios programados) * 100	
Nivel Componente No. 1									
Resumen Narrativo:		Indicador:		Medios de Verificación:		Supuestos:			
El sistema integral de nómina actualizado.		Porcentaje de nóminas entregadas en tiempo a través de sistema integral.		Formatos de solicitud de dispersión de pago para nómina de personal del Ayuntamiento que se encuentra en Área de Dirección de Nómina.		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 elaboradas/total de nóminas entregadas)*100	
Nivel Actividad No. 1.1									
Resumen Narrativo:		Indicador:		Medios de Verificación:		Supuestos:			
Capacitación del personal del sistema integral de nómina.		Personas capacitadas del 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 eficiente tiempos de entrega de información.			
Tipo:		Dimensión:		Frecuencia:		Meta.		Método de Cálculo:	
Gestión		Eficacia		Mensual		100%		(Capacitaciones realizadas/ capacitaciones programadas)*100	

Nivel Actividad No. 1.2				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:	
Adquisición de lectores de huella especializados para el control y seguimiento de las incidencias del personal.	Lector adquirido Tiempo de respuesta actual/Tiempo de respuesta anterior	Reporte de control de asistencia del personal del Ayuntamiento, que se encuentra en el Área de Dirección de Nómina.	Reporte de control de asistencia en tiempo real por medio de interface de sistemas.	
Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta.	Método de Cálculo:
Gestión	Eficacia	Mensual	-50%	(Días empleados para emitir nómina actual / días promedio empleados en la nómina 2019)-1)* 100
Nivel Componente No. 2				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:	
Personal del Ayuntamiento en materia de seguridad en el trabajo y servicio público capacitado.	Índice de incremento de personal del Ayuntamiento capacitado.	Listas de asistencia que se encuentran en la Dirección de Selección de Personal y Capacitación.	Buena disposición del personal del Ayuntamiento para la asistencia a cursos.	
Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta.	Método de Cálculo:
Gestión	Calidad	Semestral	5%	(Personal capacitado del semestre actual / personal capacitado del semestre anterior)-1)*100
Nivel Actividad No. 2.1				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:	
Integrar el 100% de las Brigadas de Protección Civil.	Brigadistas Capacitados	Calendario anual, convocatoria o memorándums de invitación, listas de asistencia, formatos de evaluación del curso, que se encuentran en la Dirección de Selección de Personal y Capacitación.	Certificación a los brigadistas en el tema de Protección Civil.	



Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta.	Método de Cálculo:
Gestión	Eficacia	Trimestral	100%	(Porcentaje de capacitaciones realizadas/ capacitaciones programadas)*100
Nivel Actividad No. 2.2				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:		Supuestos:
Incrementar el número de personas capacitadas para su mejor desempeño laboral.	Personal capacitado año base/Personal capacitado año dos y año tres	Calendario anual, convocatoria o memorándums de invitación, listas de asistencia, formatos de evaluación del curso, que se encuentran en la Dirección de Selección de Personal y Capacitación.		Impartir la totalidad de temas solicitados mediante el DNC.
Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta.	Método de Cálculo:
Gestión	Eficacia	Trimestral	50%	(Personal capacitado año base/Personal capacitado año dos y año tres)*100
Nivel Componente No. 3				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:		Supuestos:
Seguimiento de los satisfactores a los que tienen derecho los trabajadores.	Solicitudes recibidas en cuanto a relaciones laborales atendidas.	Reporte de solicitudes recibidas que se encuentra en la Dirección de Relaciones Laborales.		La burocratización de la generalidad de trámites fluye en tiempo.
Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta.	Método de Cálculo:
Gestión	Calidad	Trimestral	100%	(Solicitudes atendidas/solicitudes recibidas)*100
Nivel Actividad No. 3.1				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:		Supuestos:
Celebrar convenios con empresas públicas o privadas.	Convenio celebrado. Empresa participante. Porcentaje de trabajadores	Circular, calendario y movimientos de personal que se encuentra en el Área		Incrementar el número de empresas, para beneficiar con descuento a los

		Beneficiados.	de Dirección de Relaciones Laborales.	trabajadores del Ayuntamiento.
Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta.	Método de Cálculo:
Gestión	Eficacia	Trimestral	100%	(Programas de beneficios para los trabajadores /Convenios celebrados)* 100
Nivel Actividad No. 3.2				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:	
Vinculación con áreas de contabilidad y egresos.	Porcentaje de reducción del tiempo.	Reporte de seguimiento de renuncias y demandas laborales, que se encuentra en el Área de 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 recibidas/Número de renuncias y demandas laborales concluidas) * 100
Nivel Actividad No. 3.3				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:	
Difundir y realizar reuniones informativas para los trabajadores.	Exposición realizada Boletín difundido	Calendario anual de exposiciones y boletines, listas de asistencia, que se encuentra en el Área de Dirección de Relaciones Laborales.	Mejorar la difusión de las prestaciones sociales con las que cuentan los trabajadores del Ayuntamiento.	
Tipo:	Dimensión:	Frecuencia:	Meta.	Método de Cálculo:
Gestión	Eficacia	Trimestral	100%	(Número de exposiciones y boletines programados/Número de exposiciones y boletines difundidos)* 100

Nivel Actividad No. 3.4				
Resumen Narrativo:	Indicador:	Medios de Verificación:	Supuestos:	
Análisis de solicitudes de pensiones y jubilaciones.	Porcentaje de solicitudes de pensiones y jubilaciones recibidas para su análisis.	Reporte de Proyectos de solicitudes de pensiones y jubilaciones que se encuentra 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



III. Resumen de Recursos Financieros

Proyecto Administración del Personal											
Número		AD102		Tipo:		☒ Institucional		☐ De Inversión			
Clave presupuestal:		17002									
U.R.G.:		Subsecretaría de Recursos Humanos						Monto (\$):		14,244,851.26	
COMPONENTE 6:		Gestión del Recurso Humano Adecuado									
Programación Financiera 2020											
Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1,341,801.25	941,753.75	1,621,801.25	921,801.25	1,236,002.05	999,047.45	921,801.25	921,801.25	921,801.25	921,801.25	921,801.25	2,573,638.01
Concepto				Cantidad anual (pesos)							
Total											
Gasto corriente											
Municipal											
Servicios personales				12,722,851.26							
Materiales y suministros				220,000.00							
Servicios generales				1,302,000.00							
Ayudas, subsidios y transferencias											
Deuda pública											
Bienes muebles e inmuebles											
Estatat											
Servicios personales											
Materiales y suministros											
Servicios generales											

Proyecto Pensión y Jubilación											
Número		AD103		Tipo:		☒ Institucional		☐ De Inversión			
Clave presupuestal:		17002									
U.R.G.:		Subsecretaría de Recursos Humanos						Monto (\$):		175,110,169.31	
COMPONENTE 6:		Gestión del Recurso Humano Adecuado									
Programación Financiera 2020											
Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
12,305,428.94	12,305,428.94	12,305,428.94	12,305,428.94	12,305,428.94	12,305,428.94	12,305,428.94	12,305,428.94	12,305,428.94	12,305,428.94	12,305,428.94	39,750,450.97
Concepto				Cantidad anual (pesos)							
Total											
Municipal											
Servicios personales				166,110,169.31							
Materiales y suministros											
Servicios generales				9,000,000.00							
Ayudas, subsidios y transferencias											
Deuda pública											
Bienes muebles e inmuebles											
Estatat											
Servicios personales											
Materiales y suministros											
Servicios generales											



IV. 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, el Sistema de Seguimiento y Evaluación del Desempeño del Municipio de Cuernavaca (SSEDEM), es la herramienta que permite la integración de los avances y la evaluación interna de los programas presupuestarios y programas institucionales alineados a los objetivos trazados por el Plan Municipal de Desarrollo, asimismo es la herramienta que permite el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora, derivados de las Evaluaciones Externas.

Para el adecuado seguimiento y evaluación de los resultados, el SSEDEM toma como fuente de información los indicadores construidos con base en la Metodología para Construcción de Indicadores, emitida por la Tesorería Municipal en la etapa de elaboración del proyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2020.

En la construcción de los indicadores, se consideraron los criterios exigidos por los lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico, además de contar con valores de parametrización que permiten una evaluación objetiva de los mismos.





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.

Asimismo, la información integrada en el SSEDEM será utilizada para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por lo que la negligencia, dolo o mala fé, será sancionado conforme a la normatividad en la materia.



V. Anexos

a . Fichas Técnicas de Indicadores

Ficha Técnica del Indicador

Alineación										
Eje: 5. Gobierno Moderno, Eficiente y Transparente	Programa Sectorial: Administración Pública de Cuernavaca	Sub Programa: No Aplica	Nivel del objetivo: Fin	Clave del Indicador:						
Datos de Identificación del Programa Presupuestario										
Nombre del Programa Presupuestario: Administración integral y mejora de los procesos de Recursos Humanos										
Dependencia: Secretaría de Administración										
Unidad Responsable del Gasto: Subsecretaría de Recursos Humanos										
Datos del Indicador										
Nombre del Indicador Índice de Satisfacción en el personal del Ayuntamiento de Cuernavaca con respecto de los Servicios de la Administración de los Recursos Humanos.					Definición Contribuir a un Gobierno Moderno, Eficiente y Transparente mediante la actualización de los Procesos Administrativos de Recursos Humanos.					
Dimensión Eficacia		Tipo del Indicador Estrategico			Sentido del Indicador Ascendente					
Método de cálculo Índice de satisfacción					Unidad de medida Índice de satisfacción					
Meta 2020 (Anual) 90%	Año línea base: 2019	Valor línea base (Anual) 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	Índice de satisfacción	Comportamiento Aceptable		Comportamiento en riesgo		Comportamiento crítico / Fallo en la planeación		Tasa de índice de satisfacción	Semafización
			Desde	Hasta	Desde	Hasta	Por debajo	Por encima		
Enero										
Febrero										
Marzo										
Abril										
Mayo										
Junio										
Julio										
Agosto										
Septiembre										
Octubre										
Noviembre										
Diciembre	90.00%		80.00%	90.00%	65.00%	79.00%	64.00%	0.00%		
Anual	90.00%		80.00%	90.00%	65.00%	79.00%	64.00%	0.00%		
Semafización (mensual, trimestral, semestral, anual):										
Observaciones										

Ficha Técnica del Indicador

Alineación											
Eje: 5. Gobierno Moderno, Eficiente y Transparente	Programa Sectorial: Administración Pública de Cuernavaca	Sub Programa: No Aplica	Nivel del objetivo: Propósito	Clave del Indicador:							
Datos de Identificación del Programa Presupuestario											
Nombre del Programa Presupuestario: Administración Integral y mejora de los procesos de Recursos Humanos											
Dependencia: Secretaría de Administración											
Unidad Responsable del Gasto: Subsecretaría de Recursos Humanos											
Datos del Indicador											
Nombre del Indicador Eficiente y oportuna atención en los tramites y servicios brindados.					Definición Procesos Administrativos de Recursos Humanos Actualizados.						
Dimensión Eficacia			Tipo del Indicador Estrategico			Sentido del Indicador Ascendente					
Método de cálculo (tramites y servicios brindados / tramites y servicios programados) * 100					Unidad de medida Porcentaje servicio brindado						
Meta 2020 (Trimestral) 100%		Año línea base: 2019		Valor línea base (trimestral) 100%		Frecuencia de medición Trimestral					
Medios de Verificación Personal del Ayuntamiento de Cuernavaca.											
Metas calendarizadas											
Seguimiento	Meta Programada	Tramites y servicios programados	Tramites y servicios brindados	Comportamiento Aceptable		Comportamiento en riesgo		Comportamiento critico / Fallo en la planeación		Porcentaje de servicio brindado	Semaforización
				Desde	Hasta	Desde	Hasta	Por debajo	Por encima		
Enero											
Febrero											
Marzo											
1er Trim	25.00%			20.00%	25.00%	15.00%	19.00%	14.00%	0.00%		
Abril											
Mayo											
Junio											
2do Trim	25.00%			40.00%	50.00%	30.00%	38.00%	28.00%	0.00%		
Julio											
Agosto											
Septiembre											
3er Trim	25.00%			60.00%	75.00%	45.00%	57.00%	42.00%	0.00%		
Octubre											
Noviembre											
Diciembre											
4to Trim	25.00%			80.00%	100.00%	60.00%	76.00%	56.00%	0.00%		
Anual	100.00%			80.00%	100.00%	60.00%	76.00%	56.00%	0.00%		
											
Observaciones											

Ficha Técnica del Indicador

Alineación											
Eje: 5. Gobierno Moderno, eficiente y Transparente	Programa Sectorial: Administración Pública de Cuernavaca.	Sub Programa: No Aplica	Nivel del objetivo: Componente	Clave del Indicador: 1							
Datos de Identificación del Programa Presupuestario											
Nombre del Programa Presupuestario: Administración integral y mejora de los procesos de Recursos Humanos											
Dependencia: Secretaría de Administración											
Unidad Responsable del Gasto: Subsecretaría de Recursos Humanos											
Datos del Indicador											
Nombre del Indicador Porcentaje de nóminas entregadas en tiempo a través de sistema integral.					Definición El sistema integral de nómina actualizado.						
Dimensión Eficacia			Tipo del Indicador Gestión			Sentido del Indicador Ascendente					
Método de cálculo (Número de nóminas elaboradas/total de nóminas entregadas)*100					Unidad de medida Porcentaje de nóminas entregadas						
Meta 2020 (Mensual): 100%	Año línea base: 2019	Valor línea base (Mensual): 100%	Frecuencia de medición Mensual								
Medios de Verificación Formatos de solicitud de dispersión de pago para nómina de personal del Ayuntamiento que se encuentra en Área de Dirección de Nómina.											
Metas calendarizadas											
Seguimiento	Meta Programada	Total de nóminas entregadas	Número de nóminas elaboradas	Comportamiento Aceptable		Comportamiento en riesgo		Comportamiento crítico / Fallo en la planeación		Porcentaje de tiempo de nóminas entregadas	Semafización
				Desde	Hasta	Desde	Hasta	Por debajo	Por encima		
Enero	8.33%			7.50%	8.33%	6.66%	7.49%	6.65%	0.00%		
Febrero	8.33%			15.00%	16.66%	13.32%	14.98%	13.30%	0.00%		
Marzo	8.34%			22.50%	25.00%	19.98%	22.47%	19.95%	0.00%		
Abril	8.33%			30.00%	33.33%	26.64%	29.96%	26.60%	0.00%		
Mayo	8.33%			37.50%	41.66%	33.30%	37.45%	33.25%	0.00%		
Junio	8.34%			45.00%	50.00%	39.96%	44.94%	39.90%	0.00%		
Julio	8.33%			52.50%	58.33%	46.62%	52.43%	46.55%	0.00%		
Agosto	8.33%			60.00%	66.66%	53.28%	59.92%	53.20%	0.00%		
Septiembre	8.34%			67.50%	75.00%	59.94%	67.41%	59.85%	0.00%		
Octubre	8.33%			75.00%	83.33%	66.60%	74.90%	66.50%	0.00%		
Noviembre	8.33%			82.50%	91.66%	73.26%	82.39%	73.15%	0.00%		
Diciembre	8.34%			90.00%	100.00%	79.92%	89.88%	79.80%	0.00%		
Anual	100.00%			90.00%	100.00%	79.92%	89.88%	79.80%	0.00%		
Semafización (mensual, trimestral, semestral, anual):											
											
Observaciones											

Ficha Técnica del Indicador

Alineación											
Eje: 5. Gobierno Moderno, eficiente y Transparente	Programa Sectorial: Administración Pública de Cuernavaca.	Sub Programa: No Aplica	Nivel del objetivo: Actividad	Clave del Indicador: 1.1.							
Datos de Identificación del Programa Presupuestario											
Nombre del Programa Presupuestario: Administración integral y mejora de los procesos de Recursos Humanos											
Dependencia: Secretaría de Administración											
Unidad Responsable del Gasto: Subsecretaría de Recursos Humanos											
Datos del Indicador											
Nombre del Indicador Personas capacitadas del sistema de nómina.					Definición Capacitación del personal del sistema integral de nómina.						
Dimensión Eficacia			Tipo del Indicador Gestión			Sentido del Indicador Ascendente					
Método de cálculo (Capacitaciones realizadas/ capacitaciones programadas)*100					Unidad de medida Porcentaje capacitaciones realizadas.						
Meta 2020 (Mensual): 100%		Año línea base: 2019		Valor línea base (Mensual): 100%		Frecuencia de medición Mensual					
Medios de Verificación Listas de asistencia, que se encuentra en Área de Dirección de Nómina.											
Metas calendarizadas											
Seguimiento	Meta Programada	Capacitaciones programadas Programada	Capacitaciones realizadas	Comportamiento Aceptable		Comportamiento en riesgo		Comportamiento crítico / Fallo en la planeación		Porcentaje capacitaciones realizadas	Semafización 
				Desde	Hasta	Desde	Hasta	Por debajo	Por encima		
Enero	8.33%			7.50%	8.33%	6.66%	7.49%	6.65%	0.00%		
Febrero	8.33%			15.00%	16.66%	13.32%	14.98%	13.30%	0.00%		
Marzo	8.34%			22.50%	25.00%	19.98%	22.47%	19.95%	0.00%		
Abril	8.33%			30.00%	33.33%	26.64%	29.96%	26.60%	0.00%		
Mayo	8.33%			37.50%	41.66%	33.30%	37.45%	33.25%	0.00%		
Junio	8.34%			45.00%	50.00%	39.96%	44.94%	39.90%	0.00%		
Julio	8.33%			52.50%	58.33%	46.62%	52.43%	46.55%	0.00%		
Agosto	8.33%			60.00%	66.66%	53.28%	59.92%	53.20%	0.00%		
Septiembre	8.34%			67.50%	75.00%	59.94%	67.41%	59.85%	0.00%		
Octubre	8.33%			75.00%	83.33%	66.60%	74.90%	66.50%	0.00%		
Noviembre	8.33%			82.50%	91.66%	73.26%	82.39%	73.15%	0.00%		
Diciembre	8.34%			90.00%	100.00%	79.92%	89.88%	79.80%	0.00%		
Anual	100.00%			90.00%	100.00%	79.92%	89.88%	79.80%	0.00%		
Semafización (mensual, trimestral, semestral, anual): 											
Observaciones											

Ficha Técnica del Indicador

Alineación											
Eje: 5. Gobierno Moderno, eficiente y Transparente	Programa Sectorial: Administración Pública de Cuernavaca.	Sub Programa: No Aplica	Nivel del objetivo: Actividad	Clave del Indicador: 1.2.							
Datos de Identificación del Programa Presupuestario											
Nombre del Programa Presupuestario: Administración integral y mejora de los procesos de Recursos Humanos											
Dependencia: Secretaría de Administración											
Unidad Responsable del Gasto: Subsecretaría de Recursos Humanos											
Datos del Indicador											
Nombre del Indicador Lector adquirido, Tiempo de respuesta actual/Tiempo de respuesta anterior					Definición Adquisición de lectores de huella especializados para el control y seguimiento de las incidencias del personal.						
Dimensión Eficacia			Tipo del Indicador Gestión			Sentido del Indicador Descendente					
Método de cálculo (Días empleados para emitir nómina actual / días promedio empleados en la nómina 2019)-1)* 100					Unidad de medida Porcentaje						
Meta 2020 (Anual): -50%		Año línea base: Nuevo indicador		Valor línea base (Mensual) N/A		Frecuencia de medición Mensual					
Medios de Verificación Reporte de control de asistencia del personal del Ayuntamiento, que se encuentra en el Área de Dirección de Nómina.											
Metas calendarizadas											
Seguimiento	Meta Programada	Días empleados nómina 2019	Días empleados para emitir nómina	Comportamiento Aceptable		Comportamiento en riesgo		Comportamiento crítico / Fallo en la planeación		Porcentaje de lector de tiempo de respuesta	Semafización
				Desde	Hasta	Desde	Hasta	Por debajo	Por encima		
Enero	-4.16%			-4.17%	-2.80%	-1.66%	0.00%	-4.17%	0.01%		
Febrero	-4.17%			-8.34%	-5.60%	-3.32%	0.00%	-8.34%	0.02%		
Marzo	-4.17%			-12.50%	-8.40%	-4.98%	0.00%	-12.50%	0.03%		
Abril	-4.16%			-16.67%	-11.20%	-6.64%	0.00%	-16.67%	0.04%		
Mayo	-4.17%			-20.84%	-14.00%	-8.30%	0.00%	-20.84%	0.05%		
Junio	-4.17%			-25.00%	-16.80%	-9.96%	0.00%	-25.00%	0.06%		
Julio	-4.16%			-29.17%	-19.60%	-11.62%	0.00%	-29.17%	0.07%		
Agosto	-4.17%			-33.34%	-22.40%	-13.28%	0.00%	-33.34%	0.08%		
Septiembre	-4.17%			-37.50%	-25.20%	-14.94%	0.00%	-37.50%	0.09%		
Octubre	-4.16%			-41.67%	-28.00%	-16.60%	0.00%	-41.67%	0.10%		
Noviembre	-4.17%			-45.84%	-30.80%	-18.26%	0.00%	-45.84%	0.11%		
Diciembre	-4.17%			-50.00%	-33.60%	-19.92%	0.00%	-50.00%	0.12%		
Anual	-50.00%			-50.00%	-33.60%	-19.92%	0.00%	-50.00%	0.12%		
Semafización (mensual, trimestral, semestral, anual):											
											
Observaciones											

Ficha Técnica del Indicador

Alineación											
Eje: 5. Gobierno Moderno, eficiente y Transparente	Programa Sectorial: Administración Pública de Cuernavaca	Sub Programa: No Aplica	Nivel del objetivo: Componente	Clave del Indicador: 2							
Datos de Identificación del Programa Presupuestario											
Nombre del Programa Presupuestario: Administración integral y mejora de los procesos de Recursos Humanos											
Dependencia: Secretaría de Administración											
Unidad Responsable del Gasto: Subsecretaría de Recursos Humanos											
Datos del Indicador											
Nombre del Indicador Índice de incremento de personal del Ayuntamiento capacitado.						Definición Personal del Ayuntamiento en materia de seguridad en el trabajo y servicio público capacitado..					
Dimensión Calidad				Tipo del Indicador Gestión				Sentido del Indicador Ascendente			
Método de cálculo (Personal capacitado del semestre actual / personal capacitado del semestre anterior)-1)*100						Unidad de medida Índice de incremento del personal capacitado.					
Meta 2020 (Anual): 5%		Año línea base: 2019		Valor línea base (Anual): 50%		Frecuencia de medición Semestral					
Medios de Verificación Listas de asistencia que se encuentran en la Dirección de Selección de Personal y Capacitación.											
Metas calendarizadas											
Seguimiento	Meta Programada	Personal capacitado del semestre anterior	Personal capacitado del semestre actual	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 semestre	2.50%			0.00%	2.50%	-1.00%	-4.00%	-5.00%	2.50%		
Julio											
Agosto											
Septiembre											
Octubre											
Noviembre											
Diciembre											
2do semestre	2.50%			0.00%	5.00%	-2.00%	-8.00%	-10.00%	5.00%		
Anual	5.00%			0.00%	5.00%	-2.00%	-8.00%	-10.00%	5.00%		
Semaforización (mensual, trimestral, semestral, anual):											
											
Observaciones:											

Ficha Técnica del Indicador

Alineación											
Eje: 5. Gobierno Moderno, eficiente y Transparente	Programa Sectorial: Administración Pública de Cuernavaca.	Sub Programa: No Aplica	Nivel del objetivo: Actividad	Clave del indicador: 2.1.							
Datos de Identificación del Programa Presupuestario											
Nombre del Programa Presupuestario: Administración integral y mejora de los procesos de Recursos Humanos											
Dependencia: Secretaría de Administración											
Unidad Responsable del Gasto: Subsecretaría de Recursos Humanos											
Datos del Indicador											
Nombre del Indicador Brigadistas Capacitados					Definición Integrar el 100% de las Brigadas de Protección Civil.						
Dimensión Eficacia			Tipo del Indicador Gestión			Sentido del Indicador Ascendente					
Método de cálculo (Porcentaje de capacitaciones realizadas/ capacitaciones programadas)*100					Unidad de medida Porcentaje capacitación realizada.						
Meta 2020 (Trimestral): 100%		Año línea base: 2019		Valor línea base (Trimestral): 100%		Frecuencia de medición Trimestral					
Medios de Verificación Calendario anual, convocatoria o memorándums de invitación, listas de asistencia, formatos de evaluación del curso, que se encuentran en la Dirección de Selección de Personal y Capacitación.											
Metas calendarizadas											
Seguimiento	Meta Programada	Capacitaciones programadas	Porcentaje de capacitaciones realizadas	Comportamiento Aceptable		Comportamiento en riesgo		Comportamiento crítico / Fallo en la planeación		Porcentaje de brigadistas capacitados	Semafización
				Desde	Hasta	Desde	Hasta	Por debajo	Por encima		
Enero											
Febrero											
Marzo											
1er trimestre	25.00%			20.00%	25.00%	15.00%	19.00%	14.00%	0.00%		
Abril											
Mayo											
Junio											
2do trimestre	25.00%			40.00%	50.00%	30.00%	38.00%	28.00%	0.00%		
Julio											
Agosto											
Septiembre											
3er trimestre	25.00%			60.00%	75.00%	45.00%	57.00%	42.00%	0.00%		
Octubre											
Noviembre											
Diciembre											
4to trimestre	25.00%			80.00%	100.00%	60.00%	76.00%	56.00%	0.00%		
Anual	100.00%			80.00%	100.00%	60.00%	76.00%	56.00%	0.00%		
Semafización (mensual, trimestral, semestral, anual):											
Observaciones:											

Ficha Técnica del Indicador

Alineación											
Eje: 5. Gobierno Moderno, eficiente y Transparente	Programa Sectorial: Administración Pública de Cuernavaca.	Sub Programa: No Aplica	Nivel del objetivo: Actividad	Clave del Indicador: 2.2.							
Datos de Identificación del Programa Presupuestario											
Nombre del Programa Presupuestario: Administración integral y mejora de los procesos de Recursos Humanos											
Dependencia: Secretaría de Administración											
Unidad Responsable del Gasto: Subsecretaría de Recursos Humanos											
Datos del indicador											
Nombre del Indicador Personal capacitado año base/Personal capacitado año dos y año tres					Definición Incrementar el número de personas capacitadas para su mejor desempeño laboral.						
Dimensión Eficacia		Tipo del Indicador Gestión			Sentido del Indicador Ascendente						
Método de cálculo (Personal capacitado año base/Personal capacitado año dos y año tres)*100					Unidad de medida Porcentaje capacitación realizada.						
Meta 2020 (Anual): 50%	Año línea base: 2019	Valor línea base (Trimestral): 100%	Frecuencia de medición Trimestral								
Medios de Verificación Calendario anual, convocatoria o memorándums de invitación, listas de asistencia, formatos de evaluación del curso, que se encuentran en la Dirección de Selección de Personal y Capacitación.											
Metas calendarizadas											
Seguimiento	Meta Programada	Personal capacitado año base 2019	Personal capacitado año 2020	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											
1er trimestre	12.50%			6.26%	12.50%	0.00%	6.25%	-0.01%	12.51%		
Abril											
Mayo											
Junio											
2do trimestre	12.50%			12.52%	25.00%	0.00%	12.50%	-0.02%	25.02%		
Julio											
Agosto											
Septiembre											
3er trimestre	12.50%			18.78%	37.50%	0.00%	18.75%	-0.03%	37.53%		
Octubre											
Noviembre											
Diciembre											
4to trimestre	12.50%			25.04%	50.00%	0.00%	25.00%	-0.04%	50.04%		
Anual	50.00%			25.04%	50.00%	0.00%	25.00%	-0.04%	50.04%		
Semaforización (mensual, trimestral, semestral, anual):											
Observaciones:											

Ficha Técnica del Indicador

Alineación											
Eje: 5. Gobierno Moderno, eficiente y Transparente	Programa Sectorial: Administración Pública de Cuernavaca.	Sub Programa: No Aplica	Nivel del objetivo: Componente	Clave del Indicador: 3							
Datos de Identificación del Programa Presupuestario											
Nombre del Programa Presupuestario: Administración integral y mejora de los procesos de Recursos Humanos											
Dependencia: Secretaría de Administración											
Unidad Responsable del Gasto: Subsecretaría de Recursos Humanos											
Datos del Indicador											
Nombre del Indicador: Solicitudes recibidas en cuanto a relaciones laborales atendidas.					Definición: Seguimiento de los satisfactores a los que tienen derecho los trabajadores.						
Dimensión: Calidad			Tipo del Indicador: Gestión			Sentido del Indicador: Ascendente					
Método de cálculo: (Solicitudes atendidas/solicitudes recibidas)*100					Unidad de medida: Porcentaje de solicitudes recibidas						
Meta 2020 (Trimestral): 100%		Año línea base: 2019		Valor línea base (Trimestral): 100%		Frecuencia de medición: Trimestral					
Medios de Verificación: Reporte de solicitudes recibidas que se encuentra 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 recibidas	Semafización
				Desde	Hasta	Desde	Hasta	Por debajo	Por encima		
Enero											
Febrero											
Marzo											
1er Trim	25.00%			20.00%	25.00%	15.00%	19.00%	14.00%	0.00%		
Abril											
Mayo											
Junio											
2do Trim	25.00%			40.00%	50.00%	30.00%	38.00%	28.00%	0.00%		
Julio											
Agosto											
Septiembre											
3er Trim	25.00%			60.00%	75.00%	45.00%	57.00%	42.00%	0.00%		
Octubre											
Noviembre											
Diciembre											
4to Trim	25.00%			80.00%	100.00%	60.00%	76.00%	56.00%	0.00%		
Anual	100.00%			80.00%	100.00%	60.00%	76.00%	56.00%	0.00%		
Semafización (mensual, trimestral, semestral, anual):											
											
Observaciones											

Ficha Técnica del Indicador

Alineación											
Eje: 5. Gobierno Moderno, eficiente y Transparente	Programa Sectorial: Administración Pública de Cuernavaca.	Sub Programa: No Aplica	Nivel del objetivo: Actividad	Clave del Indicador: 3.1							
Datos de Identificación del Programa Presupuestario											
Nombre del Programa Presupuestario: Administración integral y mejora de los procesos de Recursos Humanos											
Dependencia: Secretaría de Administración											
Unidad Responsable del Gasto: Subsecretaría de Recursos Humanos											
Datos del Indicador											
Nombre del Indicador Convenio celebrado. Empresa participante. Porcentaje de trabajadores Beneficiados.					Definición Celebrara convenios con empresas públicas o privadas, en beneficio de los trabajadores del Ayuntamiento.						
Dimensión Eficacia			Tipo del Indicador Gestión			Sentido del Indicador Ascendente					
Método de cálculo (Programas de beneficios para los trabajadores /Convenios celebrados)* 100					Unidad de medida Porcentaje de convenios celebrados y porcentaje de trabajadores beneficiados						
Meta 2020 (Trimestral): 100%		Año línea base: 2019		Valor línea base (Trimestral) 100%		Frecuencia de medición Trimestral					
Medios de Verificación Circular, calendario y movimientos de personal que se encuentra en el Área de Dirección de Relaciones Laborales.											
Metas calendarizadas											
Seguimiento	Meta Programada	Convenios celebrados	Programas de beneficios para los trabajadores	Comportamiento Aceptable		Comportamiento en riesgo		Comportamiento crítico / Fallo en la planeación		Porcentaje de trabajadores beneficiados	Semafización
				Desde	Hasta	Desde	Hasta	Por debajo	Por encima		
Enero											
Febrero											
Marzo											
1er Trim	25.00%			20.00%	25.00%	15.00%	19.00%	14.00%	0.00%		
Abril											
Mayo											
Junio											
2do Trim	25.00%			40.00%	50.00%	30.00%	38.00%	28.00%	0.00%		
Julio											
Agosto											
Septiembre											
3er Trim	25.00%			60.00%	75.00%	45.00%	57.00%	42.00%	0.00%		
Octubre											
Noviembre											
Diciembre											
4to Trim	25.00%			80.00%	100.00%	60.00%	76.00%	56.00%	0.00%		
Anual	100.00%			80.00%	100.00%	60.00%	76.00%	56.00%	0.00%		
Semafización (mensual, trimestral, semestral, anual):											
											
Observaciones											

Ficha Técnica del Indicador

 											
Alineación											
Eje: 5. Gobierno Moderno, eficiente y Transparente		Programa Sectorial: Administración Pública de Cuernavaca		Sub Programa: No Aplica		Nivel del objetivo: Actividad		Clave del Indicador: 3.2			
Datos de Identificación del Programa Presupuestario											
Nombre del Programa Presupuestario: Administración integral y mejora de los procesos de Recursos Humanos											
Dependencia: Secretaría de Administración											
Unidad Responsable del Gasto: Subsecretaría de Recursos Humanos											
Datos del Indicador											
Nombre del Indicador Porcentaje de reducción del tiempo.						Definición Vinculación con áreas de contabilidad y egresos.					
Dimensión Eficacia				Tipo del Indicador Gestión				Sentido del Indicador Descendente			
Método de cálculo (Número de renuncias y demandas laborales recibidas/Número de renuncias y demandas laborales concluidas)* 100						Unidad de medida Porcentaje de reducción del tiempo.					
Meta 2020 (Trimestral): 100%		Año línea base: 2019		Valor línea base (Trimestral): 100%		Frecuencia de medición Trimestral					
Medios de Verificación Reporte de seguimiento de renuncias y demandas laborales, que se encuentra en el Área de Dirección de Relaciones Laborales.											
Metas calendarizadas											
Seguimiento	Meta Programada	Número de renuncias y demandas laborales concluidas	Número de renuncias y demandas laborales recibidas	Comportamiento Aceptable		Comportamiento en riesgo		Comportamiento crítico / Fallo en la planeación		Porcentaje de reducción de tiempo	Semafización 
				Desde	Hasta	Desde	Hasta	Por debajo	Por encima		
Enero											
Febrero											
Marzo											
1er Trim	25.00%			20.00%	25.00%	15.00%	19.00%	14.00%	0.00%		
Abril											
Mayo											
Junio											
2do Trim	25.00%			40.00%	50.00%	30.00%	38.00%	28.00%	0.00%		
Julio											
Agosto											
Septiembre											
3er Trim	25.00%			60.00%	75.00%	45.00%	57.00%	42.00%	0.00%		
Octubre											
Noviembre											
Diciembre											
4to Trim	25.00%			80.00%	100.00%	60.00%	76.00%	56.00%	0.00%		
Anual	100.00%			80.00%	100.00%	60.00%	76.00%	56.00%	0.00%		
Semafización (mensual, trimestral, semestral, anual): 											
Observaciones											

Ficha Técnica del Indicador

Alineación											
Eje: 5. Gobierno Moderno, eficiente y Transparente	Programa Sectorial: Administración Pública de Cuernavaca	Sub Programa: No Aplica	Nivel del objetivo: Actividad	Clave del Indicador: 3.3							
Datos de Identificación del Programa Presupuestario											
Nombre del Programa Presupuestario: Administración integral y mejora de los procesos de Recursos Humanos											
Dependencia: Secretaría de Administración											
Unidad Responsable del Gasto: Subsecretaría de Recursos Humanos											
Datos del Indicador											
Nombre del Indicador Exposición realizada Boletín difundido					Definición Difundir y realizar reuniones informativas para los trabajadores.						
Dimensión Eficacia			Tipo del Indicador Gestión			Sentido del Indicador Ascendente					
Método de cálculo (Número de exposiciones y boletines programados/Número de exposiciones y boletines difundidos) * 100					Unidad de medida Porcentaje de exposiciones y boletines						
Meta 2020 (Trimestral): 100%		Año línea base: 2019		Valor línea base: 100%		Frecuencia de medición Trimestral					
Medios de Verificación Calendario anual de exposiciones y boletines, listas de asistencia, que se encuentra en el Área de Dirección de Relaciones Laborales.											
Metas calendarizadas											
Seguimiento	Meta Programada	Número de exposiciones y boletines	Número de exposiciones y boletines programados	Comportamiento Aceptable		Comportamiento en riesgo		Comportamiento crítico / Fallo en la planeación		Porcentaje de exposición y boletín difundido	Semafización
				Desde	Hasta	Desde	Hasta	Por debajo	Por encima		
Enero											
Febrero											
Marzo											
1er Trim	25.00%			20.00%	25.00%	15.00%	19.00%	14.00%	0.00%		
Abril											
Mayo											
Junio											
2do Trim	25.00%			40.00%	50.00%	30.00%	38.00%	28.00%	0.00%		
Julio											
Agosto											
Septiembre											
3er Trim	25.00%			60.00%	75.00%	45.00%	57.00%	42.00%	0.00%		
Octubre											
Noviembre											
Diciembre											
4to Trim	25.00%			80.00%	100.00%	60.00%	76.00%	56.00%	0.00%		
Anual	100.00%			80.00%	100.00%	60.00%	76.00%	56.00%	0.00%		
Semafización (mensual, trimestral, semestral, anual):											
Observaciones											

Ficha Técnica del Indicador

Alineación											
Eje: 5. Gobierno Moderno, eficiente y Transparente	Programa Sectorial: Administración Pública de Cuernavaca.	Sub Programa: No Aplica	Nivel del objetivo: Actividad	Clave del Indicador: 3.4							
Datos de Identificación del Programa Presupuestario											
Nombre del Programa Presupuestario: Administración integral y mejora de los procesos de Recursos Humanos											
Dependencia: Secretaría de Administración											
Unidad Responsable del Gasto: Subsecretaría de Recursos Humanos											
Datos del Indicador											
Nombre del Indicador Porcentaje de solicitudes de pensiones y jubilaciones recibidas para su análisis					Definición Análisis de solicitudes de pensiones y jubilaciones.						
Dimensión Eficacia			Tipo del 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 de solicitudes de pensiones y jubilaciones						
Meta 2020 (Trimestral): 100%		Año línea base: 2019		Valor línea base: 100%		Frecuencia de medición Trimestral					
Medios de Verificación Reporte de Proyectos de solicitudes de pensiones y jubilaciones que se encuentra en la Dirección de Relaciones Laborales.											
Metas calendarizadas											
Seguimiento	Meta Programada	solicitudes de pensiones y jubilación recibidas	Solicitudes de pensiones y jubilaciones analizadas	Comportamiento Aceptable		Comportamiento en riesgo		Comportamiento crítico / Fallo en la planeación		Porcentaje de solicitudes de pensiones y jubilaciones	Semafización
				Desde	Hasta	Desde	Hasta	Por debajo	Por encima		
Enero											
Febrero											
Marzo											
1er Trim	25.00%			20.00%	25.00%	15.00%	19.00%	14.00%	0.00%		
Abril											
Mayo											
Junio											
2do Trim	25.00%			40.00%	50.00%	30.00%	38.00%	28.00%	0.00%		
Julio											
Agosto											
Septiembre											
3er Trim	25.00%			60.00%	75.00%	45.00%	57.00%	42.00%	0.00%		
Octubre											
Noviembre											
Diciembre											
4to Trim	25.00%			80.00%	100.00%	60.00%	76.00%	56.00%	0.00%		
Anual	100.00%			80.00%	100.00%	60.00%	76.00%	56.00%	0.00%		
Semafización (mensual, trimestral, semestral, anual):											
Observaciones											

b. Organigrama

Nivel Subsecretaría de Recursos Humanos



c. Analítico de Plazas



AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
RESUMEN ANALÍTICO DE PLAZAS Y REMUNERACIONES
PRESUPUESTO DE EGRESOS ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Grupo	Nivel /Categoría	Plaza / Nombramiento / Puesto	No. de Plazas	Empleados de:				Remuneraciones Base		Remuneraciones Sindicales		Remuneraciones Adicionales		Total Remuneraciones	
				Confianza	Base	Sindicalizados	Asimilados	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta	De	Hasta
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN			235												
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (1710)			5	1	1	-	-							159,185.36	214,133.36
2	IV	SECRETARIO	1	1	-	-	-	35,000.00	55,225.00					35,000.00	55,225.00
2	VII	ASESOR	1				1	18,000.00	20,000.00						
2	IX	TECNICO INFORMATICO	3	-	1	-	2	15,000.00	11,045.00						
SUBSECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS (1701)			59	14	9	25	11								
2	IV	SUBSECRETARIO	1	1	-	-	-	25,000.00	34,515.00						
2	VI	DIRECTOR DE ÁREA	3	3	-	-	-	20,000.00	27,613.00						
2	VII	ASESOR	2	-	-	-	2	15,000.00	20,000.00			102.68	102.68	15,102.68	20,102.68
2	VIII	JEFE DE DEPARTAMENTO	6	6	-	-	-	12,000.00	16,550.00						
2	IX	TECNICO INFORMATICO	23	4	4	8	7	8,000.00	11,045.00						
3	X	ASISTENTE	2	-	1	1	-	6,720.00	6,720.00						
3	X	JEFE DE OFICINA	6	-	1	5	-	6,720.00	6,720.00						
3	X	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	7	-	-	7	-	6,720.00	6,720.00						
3	X	ANALISTA DE INFORMACIÓN	1	-	-	1	-	6,405.00	6,405.00					6,405.00	6,405.00
3	X	ANALISTA ADMINISTRATIVO	3	-	2	1	-	6,090.00	6,090.00						
3	X	SECRETARIA	1	-	-	1	-	4,725.00	4,725.00					4,725.00	4,725.00
3	X	ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	3	-	1	1	1	4,410.00	4,410.00					4,410.00	4,410.00
2	V	COORDINADOR	1	-	-	-	1	25,000.00	34,515.00			102.68	102.68	25,102.68	34,617.68
SUBSECRETARÍA DE RECURSOS MATERIALES (1705)			103	15	17	46	17								
2	IV	SUBSECRETARIO	1	1				25,000.00	34,515.00						
2	VI	DIRECTOR DE ÁREA	3	3				20,000.00	27,613.00	102.68	2,300.00			20,000.00	27,613.00
2	VII	ASESOR	2				2	15,000.00	20,000.00					15,000.00	20,000.00
2	VIII	JEFE DE DEPARTAMENTO	8	8				12,000.00	16,550.00	102.68	2,300.00			12,000.00	16,550.00
2	IX	ADMINISTRADOR	1				1	8,000.00	11,045.00						
2	IX	TECNICO INFORMATICO	12	2		9	1	8,000.00	11,045.00	102.68	2,300.00			8,000.00	11,045.00
3	X	ASISTENTE	1			1		6,720.00	6,720.00	102.68	2,300.00			6,720.00	6,720.00
3	X	JEFE DE OFICINA	5		1	4		6,720.00	6,720.00					6,720.00	6,720.00
3	X	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	4			4		6,720.00	6,720.00					6,720.00	6,720.00
3	X	LÍDER DE PROYECTO	1			1		6,405.00	6,405.00					6,405.00	6,405.00
3	X	ANALISTA DE INFORMACIÓN	1		1			6,405.00	6,405.00					6,405.00	6,405.00
3	X	ANALISTA ADMINISTRATIVO	2			1	1	6,090.00	6,090.00					6,090.00	6,090.00
3	X	TECNICO ESPECIALIZADO	11		1	10		5,775.00	5,775.00					5,775.00	5,775.00
3	X	JEFE DE SECCIÓN	1			1		5,775.00	5,775.00					5,775.00	5,775.00
3	X	JEFE DE BRIGADA	1				1	5,040.00	5,040.00					5,040.00	5,040.00
3	X	ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	2		2			4,410.00	4,410.00					4,410.00	4,410.00
3	X	INSPECTOR	1	1				4,410.00	4,410.00					4,410.00	4,410.00
3	X	ASISTENTE DE MANTENIMIENTO	5		2	3		4,410.00	4,410.00					4,410.00	4,410.00
3	X	TAQUIMECANOGRAFA	1		1										
3	X	ROTULISTA	2		2			3,990.00	3,990.00					3,990.00	3,990.00
3	X	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3		1	2		3,570.00	3,570.00					3,570.00	3,570.00
3	X	CHOFER	1	1				3,570.00	3,570.00					3,570.00	3,570.00
3	X	ALBAÑIL	1			1		3,570.00	3,570.00					3,570.00	3,570.00
3	X	CERRAJERO	1			1		3,570.00	3,570.00					3,570.00	3,570.00
3	X	PINTOR	2	1		1		3,570.00	3,570.00					3,570.00	3,570.00
3	X	AUXILIAR DE CAMPO	21		9	2	10	3,570.00	3,570.00					3,570.00	3,570.00
3	X	AUXILIAR TÉCNICO	9	1	2	5	1	3,570.00	3,570.00					3,570.00	3,570.00
SUBSECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN			28	6	0	17	5								
2	IV	SUBSECRETARIO	1	1				25,000.00	34,515.00						
2	VI	DIRECTOR DE ÁREA	1	1				20,000.00	27,613.00	102.68	2,300.00			20,000.00	27,613.00
2	VII	ASESOR	1				1	15,000.00	20,000.00					15,000.00	20,000.00
2	VIII	JEFE DE DEPARTAMENTO	3	3				12,000.00	16,550.00	102.68	2,300.00			12,000.00	16,550.00
2	IX	TECNICO INFORMATICO	17	1		12	4	8,000.00	11,045.00	102.68	2,300.00			8,000.00	11,045.00
3	X	ASISTENTE	3			3		6,720.00	6,720.00	102.68	2,300.00			6,720.00	6,720.00
3	X	JEFE DE OFICINA	1			1		6,720.00	6,720.00					6,720.00	6,720.00
3	X	LÍDER DE PROYECTO	1			1		6,405.00	6,405.00					6,405.00	6,405.00
DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (1710)			36	4	3	22	1								
2	VI	DIRECTOR DE ÁREA	1	1				20,000.00	27,613.00	102.68	2,300.00			20,000.00	27,613.00
2	VIII	JEFE DE DEPARTAMENTO	1	1				12,000.00	16,550.00	102.68	2,300.00			12,000.00	16,550.00
2	IX	TECNICO INFORMATICO	2	1		1		8,000.00	11,045.00	102.68	2,300.00			8,000.00	11,045.00
3	X	SUPERVISOR	2	1		1		6,720.00	6,720.00					6,720.00	6,720.00
3	X	HOJALATERO	6		1	4	1	6,405.00	6,405.00					6,405.00	6,405.00
		SUSPENSIONES	1		1			6,090.00	6,090.00					6,090.00	6,090.00
3	X	ANALISTA ADMINISTRATIVO	1			1		6,090.00	6,090.00					6,090.00	6,090.00
3	X	TECNICO ESPECIALIZADO	2			2		5,775.00	5,775.00					5,775.00	5,775.00
3	X	JEFE DE SECCIÓN	2			2		5,775.00	5,775.00					5,775.00	5,775.00
3	X	MECÁNICO ELECTRICISTA	3		2	1		5,460.00	5,460.00					5,460.00	5,460.00
3	X	ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	1			1		4,410.00	4,410.00					4,410.00	4,410.00
3	X	ASISTENTE DE MANTENIMIENTO	5	2		3		4,410.00	4,410.00					4,410.00	4,410.00
3	X	MUELLERO	1	1				4,410.00	4,410.00					4,410.00	4,410.00
3	X	TALACHERO	1			1		4,410.00	4,410.00					4,410.00	4,410.00
3	X	OPERADOR	1	1				3,990.00	3,990.00					3,990.00	3,990.00
3	X	AUXILIAR DE CAMPO	3		1	2		3,570.00	3,570.00					3,570.00	3,570.00
3	X	AUXILIAR TÉCNICO	3			3		3,570.00	3,570.00					3,570.00	3,570.00
COORDINACIÓN DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (1711)			4	2	0	2	0								
2	V	COORDINADOR	1	1	-	-	-	25,000.00	34,515.00			102.68	102.68	25,102.68	34,617.68
2	VIII	JEFE DE DEPARTAMENTO	1	1											
2	IX	TECNICO INFORMATICO	2	-	-	2	-	8,000.00	11,045.00						



Ayuntamiento de
Cuernavaca
2019-2021



SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN