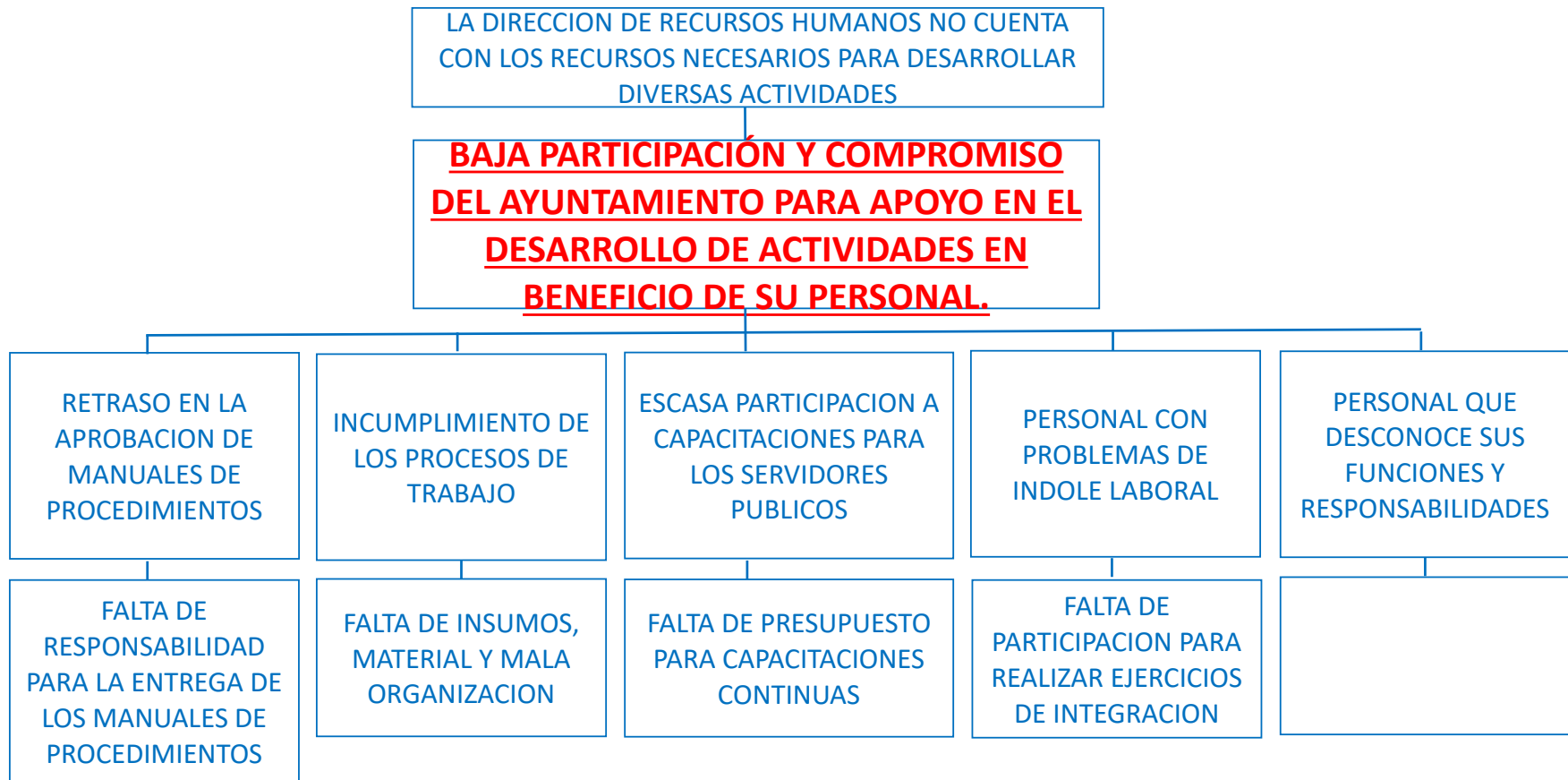
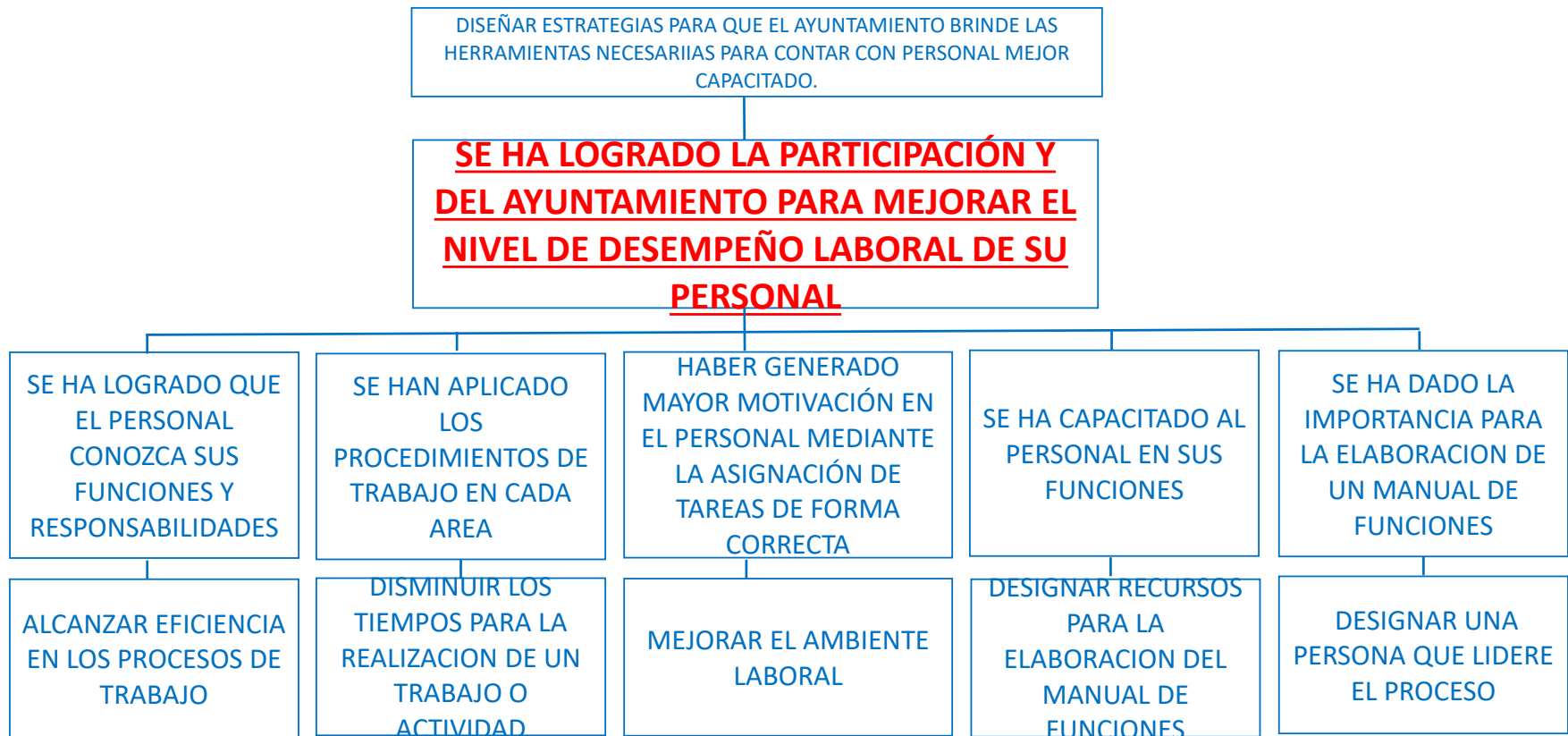


p	RECURSOS HUMANOS
Población referencia	TOTAL DE EMPLEADOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLANCINGO
Población potencial	890 EMPLEADOS
Población objetivo	890 EMPLEADOS
Datos duros	Hallazgos principales en la búsqueda documental
Fuentes de los datos duros	
Trabajo de campo	Hallazgos principales del trabajo de campo
	BAJO INDICE DE PARTICIPACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS A CAPACITACIONES, BAJO INDICE DE PARTICIPACION EN LOS EJERCICIOS DE INTEGRACION.
	Hallazgos principales de los sistemas o información propia

Revisión de sistemas o información interna del Ayuntamiento

MANUALES DE PROCEDIMIENTOS, MANUALES DE ORGANIZACIÓN, REGLAMENTO INTERNO,





MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS 2024

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES				MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		NOMBRE	FÓRMULA	LÍNEA BASE	META		
FIN (Contraloría)	Contribuir a fortalecer el control interno del Ayuntamiento mediante el seguimiento del Marco Integrado de Control Interno.(MICI)	Porcentaje de avance de incorporación de MICI	(Componente establecido/Total Componentes de MICI)*100	5	4	Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI)	Hay coordinación entre las unidades administrativas para implementar el MICI.
PROPÓSITO (Contraloría)	El Ayuntamiento de Cuautlancingo cuenta con los controles implementados del MICI	Porcentaje de controles implementados	(Controles implementados/Controles implementar)*100	82	70	Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI)	Hay coordinación entre las unidades administrativas para implementar el MICI.
COMPONENTE 9	Beneficios de la dirección de RH logrados	Índice de beneficiados por actividad de RH	(Servidores públicos beneficiados/Total del servidores públicos)*100	890 servidores públicos a beneficiar	890 servidores públicos beneficiados	Índice de beneficiados por actividad de RH	Los servidores públicos muestran interés en participar en las actividades
ACTIVIDAD 1	Entregar o reponer 50 gafetes o credenciales institucionales al personal del Ayuntamiento (Bajo Demanda)					Base de datos y evidencia fotográfica	Los servidores públicos acuden al trámite de su credencial
ACTIVIDAD 2	Realizar 24 pagos de nómina para el H. Ayuntamiento, Juntas Auxiliares e Inspectorías					Comprobante de pago de nómina	Los servidores públicos cumplen con su horario laboral
ACTIVIDAD 3	Realizar 1 ejercicio de integración para el personal del Ayuntamiento					Lista de asistencia y evidencia fotográfica	Los servidores públicos asisten a los ejercicios de integración
ACTIVIDAD 4	Realizar 1 programa de capacitación para el personal año 2024					Programa de capacitación para el personal	Se cuenta con toda la información necesaria
ACTIVIDAD 5	Contar con 1 procedimiento de evaluación al desempeño del personal					Resultados de la encuesta de Google Forms	Se cuenta con toda la información necesaria
ACTIVIDAD 6	Realizar 2 capacitaciones al personal del Ayuntamiento					Lista de asistencia y evidencia fotográfica	Los servidores públicos asisten a las capacitaciones
ACTIVIDAD 7	Realizar 12 etapas de pagos de finiquitos a servidores públicos del H. Ayuntamiento (Bajo Demanda)					Base de datos de finiquitos	Se cuenta con toda la información necesaria
ACTIVIDAD 8	Asignar en 2 etapas a prestadores de servicio social o prácticas profesionales en las distintas áreas administrativas					Carta de aceptación de los prestadores de servicio social y prácticas profesionales	Los Servidores Públicos cuentan con el apoyo de los jóvenes para el desarrollo de actividades administrativas
ACTIVIDAD 9	Realizar 2 acciones para regularizar los expedientes documentales de los servidores públicos (Bajo Demanda)					Memorandums	Los servidores públicos se interesan en completar los expedientes
ACTIVIDAD 10	Realizar el pago de 2 quincenas para elementos policiales por concepto de compensación					Memos, fotografías	Los servidores públicos se interesan en completar los expedientes
ACTIVIDAD 11	Realizar el pago de 4 quincenas para elementos de Secretaría de Seguridad Pública					Memos, fotografías	Los servidores públicos se interesan en completar los expedientes

FORMATO DE PROGRAMACIÓN 2024

Dirección de Recursos Humanos					
p	PROGRAMACIÓN PRIMER TRIMESTRE	PROGRAMACIÓN SEGUNDO TRIMESTRE	PROGRAMACIÓN TERCER TRIMESTRE	PROGRAMACIÓN CUARTO TRIMESTRE	TOTAL
ACTIVIDAD					
Entregar o reponer 50 gafetes o credenciales institucionales al personal del Ayuntamiento (Bajo Demanda)	20	10	10	10	50
Realizar 24 pagos de nómina y aguinaldo para el H. Ayuntamiento, Juntas Auxiliares e Inspectorías (Bajo Demanda)	6	6	6	6	24
Realizar 1 ejercicio de integración para el personal del Ayuntamiento	1	0	0	0	1
Realizar 1 programa de capacitación para el personal año 2024	1	0	0	0	1
Contar con 1 procedimiento de evaluación al desempeño del personal	1	0	0	0	1
Realizar 2 capacitaciones al personal del Ayuntamiento	1	0	1	0	2
Realizar 12 etapas de pagos de finiquitos a servidores públicos del H. Ayuntamiento (bajo demanda)	3	3	3	3	12
Asignar en 2 etapas a prestadores de servicio social o prácticas profesionales en las distintas áreas administrativas	1	0	1	0	2
Realizar 2 acciones para regularizar los expedientes documentales de los servidores públicos (Bajo Demanda)	1	1	0	0	2
Realizar el pago de 2 quincenas para elementos policiales por concepto de compensación			2		2
Realizar el pago de 4 quincenas para elementos de Secretaría de Seguridad Pública			4		4