



Presupuesto Basado en Resultados Municipal

Ejercicio Fiscal : 2024

|                                  |  |           |
|----------------------------------|--|-----------|
| ENTE PUBLICO: CUAUTITLAN IZCALLI |  | No.: 2121 |
| PBRM-02a                         | CALENDARIZACION DE METAS DE ACTIVIDADES POR PROYECTO |           |

Programa :  
Presupuestario


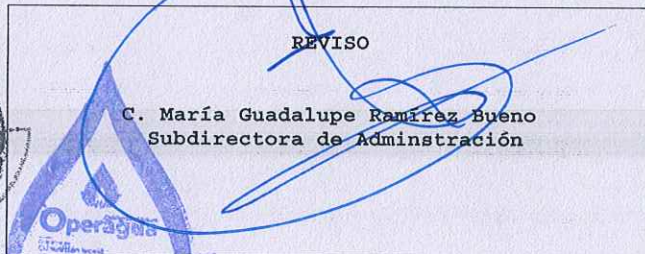

Proyecto :

Dependencia General :

Dependencia Auxiliar :

|              |  |
|--------------|--|
| Clave        | Denominación   |
| 01050206     | Consolidación de la administración pública de resultados |
| 010502060102 | Selección, capacitación y desarrollo de personal         |
| B02          | ADMINISTRACION   |
| 209          | AREA DE RECURSOS HUMANOS                                 |

| Código | Descripción de Acciones   | Unidad de Medida | Cantidad Programada Anual | Calendarización de Metas Fisicas |        |                   |       |                  |       |                  |       |       |
|--------|---|------------------|---------------------------|----------------------------------|--------|-------------------|-------|------------------|-------|------------------|-------|-------|
|        |   |                  |                           | Primero Trimestre                |        | Segundo Trimestre |       | Tercer Trimestre |       | Cuarto Trimestre |       |       |
|        |   |                  |                           | Absoluta                         | %      | Absoluta          | %     | Absoluta         | %     | Absoluta         | %     |       |
| 1      | Integrar expedientes de servidores p <sup>á</sup> blicos  | Expediente       | 100.00                    | 30.00                            | 30.00  | 30.00             | 30.00 | 30.00            | 20.00 | 20.00            | 20.00 | 20.00 |
| 2      | Expedir credenciales de identificaci <sup>ó</sup> n a servidores p <sup>á</sup> blicos                                    | Credencial       | 100.00                    | 30.00                            | 30.00  | 30.00             | 30.00 | 30.00            | 20.00 | 20.00            | 20.00 | 20.00 |
| 3      | Actualizar expedientes laborales  | Expediente       | 730.00                    | 730.00                           | 100.00 | 0.00              | 0.00  | 0.00             | 0.00  | 0.00             | 0.00  | 0.00  |
| 4      | Gestionar impartici <sup>ó</sup> n de cursos y/o talleres de capacitaci <sup>ó</sup> n a servidores p <sup>á</sup> blicos | Curso            | 3.00                      | 1.00                             | 33.33  | 1.00              | 33.33 | 1.00             | 33.33 | 0.00             | 0.00  | 0.00  |
| 5      | Promover, administrar y gestionar tramites de servicio social y pr <sup>á</sup> cticas profesionales                      | Estudiante       | 30.00                     | 10.00                            | 33.33  | 5.00              | 16.67 | 10.00            | 33.33 | 5.00             | 16.67 | 16.67 |
| 6      | Realizar reportes de supervisiones de verificaci <sup>ó</sup> n de puntualidad y asistencia                               | Reporte          | 12.00                     | 3.00                             | 25.00  | 3.00              | 25.00 | 3.00             | 25.00 | 3.00             | 25.00 | 25.00 |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p><b>ELABORO</b></p> <p>C. Carlos Alfonso Martínez Jiménez<br/>Coordinador de Recursos Humanos</p>  | <p><b>REVISO</b></p> <p>C. María Guadalupe Ramírez Bueno<br/>Subdirectora de Administración</p>  | <p><b>AUTORIZO</b></p> <p>Lic. Silvia Edith Serratos Alcaraz<br/>Titular de la UIPPE</p>  |
|--|---|---|