

Contraloría y Recursos Humanos	Psic. Griselda Lizbeth Yanes García
<b>DEPARTAMENTO O ÁREA</b>	<b>NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR</b>
<b>PLAN DE TRABAJO</b>	
<i>Correspondiente al periodo de Enero a Diciembre del 2018</i>	
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	
<p>El presente plan tiene como objetivo general planear, administrar y ejecutar el departamento de contraloría y recursos humanos para poder brindar atención integral a los trabajadores de base y confianza, de manera satisfactoria, donde se les otorgue la atención necesaria personal interno y externo, para poder cumplir con Leyes del Estado de Jalisco así como las Leyes y Reglamentos Municipales aplicables para un mejor servicio y desempeño del capital humano.</p>	
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planear actividades para realizar recursos humanos durante todo el año.</li> <li>2. Realizar y entregar Nombramientos al personal de confianza.</li> <li>3. Gestionar Jubilaciones y pensiones del personal del DIF Autlán de Navarro.</li> <li>4. Resguardar los expedientes de los trabajadores así como el mantenimiento y actualización a los mismos.</li> <li>5. Autorizar constancias, permisos, pases de salida, vacaciones, días económicos a los trabajadores.</li> <li>6. Administrar incapacidades, ausentismos y retardos.</li> <li>7. Realizar los POA'S (Programa Operativo Anual).</li> <li>8. Publicar, reclutar y contratar personal de acuerdo a las vacantes existentes conforme al presupuesto.</li> <li>9. Cumplir con las facultades y atribuciones al área de acuerdo a lo que dictan las Leyes.</li> <li>10. Acudir a los centros de trabajo</li> </ol>	

**INDICADORES CONTRALORÍA Y RECURSOS HUMANOS**

ID	Indicadores asociados	Meta del indicador	Unidad de medida
1	Contratos	Tenerlos en tiempo y forma	100%
2	Finiquitos	Tenerlos en tiempo y forma	100%