

# PODER JUDICIAL DEL ESTADO

## CONSEJO DE LA JUDICATURA

**PROGRAMA:** 07 CONTROL Y APOYO A LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA

### **OBJETIVO DEL PROGRAMA:**

Contribuir al cumplimiento de las actividades desarrolladas por las áreas sustantivas del Tribunal Superior de Justicia del Estado, mediante la aportación de los elementos administrativos que permitan el eficiente uso de los recursos humanos, materiales y financieros que requiere la impartición de justicia en el Estado.

RAMO		UNIDAD			PROGR	
1	4	1	2	9	0	7

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN DE METAS POR TRIMESTRE**  
**DEPARTAMENTO DE NÓMINAS Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**  
**Ejercicio Fiscal 2012**

DIA		MES		AÑO	
1	0	1	1	1	1

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE					OBSERVACIONES
		1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	ANUAL	
		ENE-MZO	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC		
		P	P	P	P	P	
Revisión de actas de Pleno	Proceso	12	12	10	11	45	
Captura de Pre-Nómina Catorcenal	Proceso	6	7	6	7	26	
Captura de Prima Vacacional	Proceso		1		1	2	
Captura de Aguinaldo	Proceso				1	1	
Revisión de los días del Reporte del Incentivo a la Eficiencia al Personal Sindicalizado	Proceso			1	1	2	
Análisis del Personal con derecho a vacaciones	Proceso		1		1	2	
Análisis de Incentivo por Años de Servicio	Proceso			1		1	
Calculo, Análisis, Elaboración y Trámite de Liquidaciones	Proceso	58	62	48	50	218	
Elaboración y Trámite de Notificaciones Autorizadas por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado	Proceso	12	12	10	11	45	

P = METAS PROGRAMADAS

El Jefe del Departamento de Nóminas y  
Administración de Personal

  
C.P. José Luis Jiménez Gutiérrez

DEPARTAMENTO DE NÓMINAS Y  
ADMINISTRACION DE PERSONAL

RAMO		UNIDAD			PROGR	
1	4	1	2	9	0	7

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN DE METAS POR TRIMESTRE**  
**DEPARTAMENTO DE NÓMINAS Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**  
**Ejercicio Fiscal 2012**

DIA		MES		AÑO	
1	0	1	1	1	1

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE					OBSERVACIONES
		1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	ANUAL	
		ENE-MZO	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC		
		P	P	P	P	P	
Actualización de Expedientes en el Sistema de Digitalización	Proceso	58	62	48	50	218	
Incentivo Trimestral al Personal Jurisdiccional	Proceso	1	1	1	1	4	
Apertura y Proceso de Digitalización de Expedientes del Personal de Nuevo Ingreso	Proceso	6	7	6	7	26	
Análisis, Impresión y Envío de Nombramientos de Personal	Proceso	12	12	10	11	45	
Evaluación y Entrevista de Personal de Nuevo Ingreso	Proceso	58	62	48	50	218	
Movimientos de Personal	Proceso	6	7	6	7	26	
Servicios a Personal: Emisión de Cartas Oficiales, Hojas de Servicio y Credenciales	Proceso	58	62	48	50	218	
Revisión de los días del Reporte del Bono a la Buena Disposición al Personal Sindicalizado	Proceso	1	1			2	

P = METAS PROGRAMADAS

El Jefe del Departamento de Nóminas y  
Administración de Personal

  
C.P. José Luis Jiménez Ontiveros

  
DEPARTAMENTO DE NÓMINAS Y  
ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

RAMO		UNIDAD			PROGR	
1	4	1	2	9	0	7

**PODER JUDICIAL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**CALENDARIZACIÓN DE METAS POR TRIMESTRE**  
**DEPARTAMENTO DE NÓMINAS Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**  
**Ejercicio Fiscal 2012**

DIA		MES		AÑO	
1	0	1	1	1	1

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS ESPERADAS AL AÑO POR TRIMESTRE					OBSERVACIONES
		1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	ANUAL	
		ENE-MZO	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC		
		P	P	P	P	P	
Elaboración de nóminas:							
Catorcenales	Documentos	6	7	6	7	26	
Aguinaldo de Remuneraciones	Documentos	1			1	2	
Compensación del Fondo Auxiliar	Documentos	6	6	5	5	22	
Compensación del Presupuesto de Egresos	Documentos	6	6	5	5	22	
Bono a la Eficiencia	Documentos	3	3	3	3	12	
Incentivo Trimestral	Documentos	1	1	1	1	4	
Elaboración de otros pagos:							
Apoyo para Combustible	Documentos	3	3	3	3	12	

P = METAS PROGRAMADAS

El Jefe del Departamento de Nóminas y  
Administración de Personal

C.P. José Luis Jiménez Ontiveros



DEPARTAMENTO DE NÓMINAS Y  
ADMINISTRACION DE PERSONAL