



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
 PRESIDENCIA MUNICIPAL
 SAN MARTÍN CHALCHICUAUTLA
 SAN LUIS POTOSÍ
 2018 - 2021

ARTÍCULO 85
FRACCION II
INCISO D)



CONTIGO
Por San Martín
 H. Ayuntamiento 2018-2021

H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN CHALCHICUAUTLA
 ADMINISTRACIÓN 2018-2021
 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.
 INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO

FECHA: 05/07/2019—09/07/2019						
ACTIVIDAD PROGRAMADA	ATRIBUCIÓN LEGAL	OBJETIVO	METAS	RESULTADOS ALCANZADOS	ÁREAS O DIRECCIONES INVOLUCRADAS	MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y GRUPOS SOCIALES QUE PARTICIPARON
Realizar los contratos de trabajo al trimestre julio-septiembre del presente año.	LFT	Que cada uno de los trabajadores conozca sus obligaciones y responsabilidades para con su trabajo y que ellos sepan que tienen un contrato eventual del trabajador.	Lograr que todos y cada uno de los empleados tenga su contrato al corriente y avalado por cada una de las autoridades correspondientes.	Todos y cada uno de ellos tienen su contrato elaborado.	Recursos humanos Secretaria Y los demás departamentos.	Todos los empleados del H. Ayuntamiento.
Asistir y apoyar en las festividades programadas	_____	Que las actividades salgan de la mejor manera y	Lograr que las actividades y atenciones	Mejorar las situaciones y que las	Secretaria Recursos humanos	La administración en coordinación con los



		den un realce a la administración actual.	a la población sean de la mejor manera.	personas que vienen disfruten de lo mejor nuestras fiestas.		departamentos directos encargados de los eventos y población en general.
Sensibilizar a cada uno de los trabajadores para apoyar en eventos de realce a la institución gubernamental.	_____	Dialogar con el personal para que las actividades salgan de la mejor manera.	Ser mejor cada día como persona y como Administración ya que de los eventos las personas se divierten.	Lograr que la Presidencia municipal tenga una buena organización en cuanto a los eventos,.	Recursos humanos Secretaria Diversos departamentos.	La ciudadanía que asistió a cada evento para poder distraerse un poco.
Girar comisiones y apoyar en las actividades y organización de las actividades así mismo sensibilizar a la población de trabajadores a cumplir con cada una de nuestras comisiones.	_____	Que las actividades se realicen de la mejor manera para obtener buenos resultados.	Sensibilizar al personal para que las actividades resulten benéficas para la población en general.	Que las mejoras a los departamentos sea benéfico para que se logre dar buenos resultados a la población .	Todos los departamentos.	Que las personas disfruten las actividades en compañía de familiares divirtiéndose con los eventos que programa la presidencia municipal.
Darle seguimiento a las	_____	Tener a la mano un	Verificar las salidas	Facilitar la	Recursos humanos	Firmar la entrada y



entradas y salidas del personal.		instrumento que permita visualizar las entradas y salidas de los trabajadores de los diversos departamentos.	y entradas en tiempo y forma.	búsqueda de personal por departamento y verificar las entradas y salidas.	Diversos departamentos.	salida de 5 a 10 minutos de anticipación para efectos de visualizar quienes se encuentran laborando.
----------------------------------	--	--	-------------------------------	---	-------------------------	--

12/07/19---16/07/19

Verificar las altas, bajas y cambios de departamento que hasta el momento se han venido dando.		Tener actualizada la lista de empleados dentro del Ayuntamiento.	Saber cuántas personas realmente están laborando y que áreas van perdiendo empleados.	Lograr que cada departamento cuente con personal suficiente para la realización de sus actividades.	Recursos humanos Secretaría Tesorería Diversos departamentos.	La población que acude a trabajar y desempeñar sus funciones para el bien de la ciudadanía.
--	--	--	---	---	---	---

Seguimiento a las listas de entrada y salida		Tener a la mano un instrumento que permita visualizar las entradas y salidas de los trabajadores de los diversos departamentos.	Verificar las salidas y entradas en tiempo y forma.	Facilitar la búsqueda de personal por departamento y verificar las entradas y salidas.	Recursos humanos Diversos departamentos.	Firmar la entrada y salida de 5 a 10 minutos de anticipación para efectos de visualizar quienes se encuentran laborando.
--	--	---	---	--	--	--

19/07/19---23/07/19

Seguimiento a las listas de	LEY FEDERAL DE	Tener a la mano un instrumento	Verificar las salidas y entradas	Facilitar la búsqueda	Recursos humanos Diversos	Firmar la entrada y salida de
-----------------------------	----------------	--------------------------------	----------------------------------	-----------------------	---------------------------	-------------------------------



<p>entrada y salida</p>	<p>TRABAJO</p>	<p>o que permita visualizar las entradas y salidas de los trabajadores de los diversos departamentos.</p>	<p>en tiempo y forma.</p>	<p>de personal por departamento y verificar las entradas y salidas.</p>	<p>departamentos.</p>	<p>5 a 10 minutos de anticipación para efectos de visualizar quienes se encuentran laborando.</p>
<p>Hacer reuniones con el personal para determinar ciertos puntos sobre eventos cívicos, su participación en cada una de las actividades.</p>		<p>Verificar con el personal que es importante su participación en estos eventos para que se vea como es la organización dentro del ayuntamiento.</p>	<p>Constatar la participación de todos en las actividades.</p>	<p>Facilitar la organización dentro de las actividades para que den realce a la institución gubernamental.</p>	<p>Recursos humanos en coordinación con los demás departamentos.</p>	<p>Brindar un mejor evento de calidad a las personas que viven en nuestro municipio.</p>
<p>26/07/19---30/07/19</p>						
<p>Girar comisiones y apoyar en las actividades y organización de las actividades así mismo sensibilizar a la población de</p>		<p>Que las actividades se realicen de la mejor manera para obtener buenos resultados.</p>	<p>Sensibilizar al personal para que las actividades resulten benéficas para la población en general.</p>	<p>Que las mejoras a los departamentos sea benéfico para que se logre dar buenos resultados a la población</p>	<p>Todos los departamentos.</p>	<p>Que las personas disfruten las actividades en compañía de familiares divirtiéndose con los eventos que</p>



PRESIDENCIA MUNICIPAL
SAN MARTÍN CHALCHICUAUTLA
SAN LUIS POTOSÍ



CONTIGO
Por San Martín
H. Ayuntamiento 2018-2021

<p>trabajador es a cumplir con cada una de nuestras comisiones.</p>						<p>programa la presidencia municipal.</p>
<p>Realización de credenciales y nombramientos para respaldar al personal como miembro de cada departamento.</p>		<p>Que estén respaldados como trabajadores del ayuntamiento para realizar la actividad que le compete a cada uno.</p>	<p>Que cada uno porte su credencial en caso de circunstancia que lo amerite y sea respaldado como trabajador.</p>	<p>Lograr que cada director o cada empleado de departamentos que salen a trabajo de campo tengan una identificación que lo avale como trabajador.</p>	<p>Recursos humanos Los diversos departamentos.</p>	<p>Que los empleados se sientan pertenecientes al ayuntamiento y que mediante esto puedan identificarse cuando salen a trabajo de campo a las diversas comunidades.</p>
<p>Darle seguimiento a las entradas y salidas del personal.</p>		<p>Tener a la mano un instrumento que permita visualizar las entradas y salidas de los trabajadores de los diversos departamentos.</p>	<p>Verificar las salidas y entradas en tiempo y forma.</p>	<p>Facilitar la búsqueda de personal por departamento y verificar las entradas y salidas.</p>	<p>Recursos humanos Diversos departamentos.</p>	<p>Firmar la entrada y salida de 5 a 10 minutos de anticipación para efectos de visualizar quienes se encuentran laborando.</p>



PRESIDENCIA MUNICIPAL
SAN MARTÍN CHALCHICUAUTLA
SAN LUIS POTOSÍ
2018 - 2021



CONTIGO
Por San Martín
H. Ayuntamiento 2018-2021

