


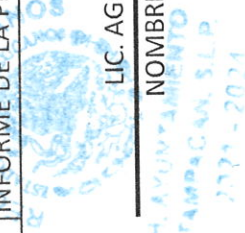


# REPORTE DE ACTIVIDADES



NOMBRE DE RESPONSABLE:		AGILEO SALAZAR HERNÁNDEZ	HORARIO:		8:00 – 15:00 HRS
AREA CORRESPONDIENTE:		RECURSOS HUMANOS	PERIODO:		01/09/22- 30/09/22
No	FECHA	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES		
01	01/09/2022	SE ASIGNA TRABAJOS PARA LOS DIAS FESTIVOS DEL MES DE SEPTIEMBRE			
02	02/09/2022	SE ASIGNAN COMISIONES AL PERSONAL PARA LLEVAR EN ORDEN LAS ACTIVIDADES			
03	05/09/2022	CONTROL DE ASISTENCIA AL PERSONAL DE ENTRADA SE HACE REPORTE DEL PERSONAL ATENCION A LA CIUDADANIA, RECLUTAMIENTO DE PERSONAL DE NUEVO INGRESO.			
04	06/09/2022	VERIFICACION DE ASISTENCIA AL PERSONAL DE ENTRADA , SE ORDENAN DOCUMENTOS DEL PERSONAL, CAPTURA DE DATOS, RECORRIDO A CADA UNO DE LOS DEPARTAMENTOS DE PRESIDENCIA MUNICIPAL			
05	07/09/2022	CHEQUEO DE ASISTENCIA AL PERSONAL DE ENTRADA , RECORRIDO A LAS ÁREAS DE PLAZA, UNIDAD DEPORTIVA DAPAS, RECORRIDO A LOS DEPARTAMENTOS DEL DIF.			
06	08/09/2022	SE VERIFICA LOS AVANCES DE ACTIVIDADES A LOS EQUIPOS QUE SE LES COMISIONÓ PARA LOS ARREGLOS DE LAS FIESTAS PATRIAS			
07	09/09/2022	SE ENTREGA LA SOLICITUD A RECURSOS MATERIALES PARA LOS QUE AGA FALTA DE MATERIALES PARA LO QUE SE VA OCUPAR POR CADA EQUIPO COMISIONADO			
08	12/09/2022	HONORES, SE DAN LAS INDICACIONES Y LOS HORIOS PARA APOYAR Y ASISTIR EN EL GRITO Y EL DESFILE			
09	13/09/2022	NUEVAMENTE SE LLEVA A CABO LOS HONORES Y EL DESFILE POR PARTE DE LA SECRETARIA DE SALUD PARA DAR EL VANDERASO PARA LAS BRIGADADAS DEL SECTOR SALUD DE TAMPACAN			
10	14/09/2022	CHEQUEO DE ASISTENCIA AL PERSONAL DE ENTRADA, SE HACE EL RECORRIDO AL PERSONAL DE MANTENIMIENTO PARA VER SI SE CUMPLE LAS CORRECTAS ACTIVIDADES CONVOCADAS HACIA A LOS EMPLEADOS			
11	15/09/2022	SE LLEVA EL CONTROL DE ASISTENCIA AL PERSONAL POR CADA ENCARGADO DEL SU DEPARTAMENTO PARA EL GRITO			
12	16/09/2022	DESFILE POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO			
13	19/09/2022	VERIFICACION DE ASISTENCIA AL PERSONAL DE ENTRADA A CADA DIRECTOR PARA QUE SE LLEVE ACABO LAS ACTIVIDADES CON EFICIENCIA. RECORRIDO A CADA UNO DE LOS DEPARTAMENTOS DE PRESIDENCIA MUNICIPAL			

14	20/09/2022	CHEQUEO DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE ENTRADA, COMISIONAR AL PERSONAL A DIFERENTES ACTIVIDADES , ATENCION A LOS EMPLEADOS RECORRIDO A CADA UNO DE LOS DEPARTAMENTOS	
15	21/09/2022	VERIFICACION DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE ENTRADA, RECORRIDO A CADA UNO DE LOS DEPARTAMENTOS DE PRESIDENCIA MUNICIPAL	
16	22/09/2022	VERIFICACION DEL PERSONAL SI ESTA LABORANDO EN SUS RESPECTIVAS OFINAS	
17	23/09/2022	NUEVAMENTE SE COMISIONA AL PERSONAL PARA QUITAR LOS ADORNOS EN LA EXPLANADA MUNICIPAL	
18	26/09/2022	CONTROL DE ASISTENCIA AL PERSONAL DE ENTRADA ,COMISIONAR AL PERSONAL A DIFERENTES ACTIVIDADES ATENCION A LOS EMPLEADOS ,RECORRIDO A CADA DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA MUNICIPAL .	
19	27/09/2022	CHEQUEO DEL PERSONAL DE ENTRADA , COMISIONAR AL PERSONAL A DIFERENTES ACTIVIDADES RECORRIDO A LOS DEPARTAMENTOS DEL DIF.	
20	28/09/2022	VERIFICACION DEL PERSONAL DE ENTRADA, RECORRIDO A LOS DEPARTAMENTOS DE PRESIDENCIA MUNICIPAL, CONTROL DE DOCUMENTOS DEL PERSONAL.	
21	29/09/2022	SE DAN LIMPIEZA EN LAS AREAS PRICIPALES DE LA PRESIDENCIA PARA DAR EL PRIMER INFORME DE GOBIERNO	
22	30/09/2022	SE COMISIONA PERSONAL POR LA TARDE PARA ATENDER A LOS PRESENTES DURANTE EL INFORME DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL	

  
 LIC. AGILEO SALAZAR HERNANDEZ  
 NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLE  


  
 Arturo Hernández Silva  
 NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE  
 FECHA: 30-09-22

  
 TESORERIA  
 ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
 H. AYUNTAMIENTO  
 TAMPACAN. S.L.P.  
 2021 - 2024