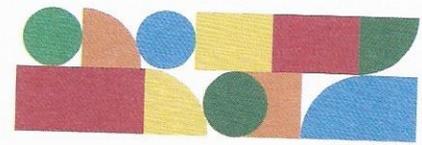




**ATENGO**  
Gobierno Municipal  
2021-2024



**ASUNTO: Informe Trimestral**

**LIC. LUZ TERESA VALLE GONZALEZ**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**  
**P R E S E N T E:**

La que suscribe, Crystal Selene Miranda Gil, en mi carácter de directora de Recursos Humanos de este honorable H. Ayuntamiento del Municipio de Atengo Jalisco, por medio del presente escrito comparezco a informar lo solicitado referente al informe trimestral del mes de enero, febrero y marzo del año 2023, las siguientes actividades se realizaron:

**ENERO**

- Elaboración y firmas del nuevo Nombramientos para colaboradores del H Ayuntamiento.
- Recibí oficio de solicitud de área de Seguridad pública y demás áreas.
- Recibí solicitud de traslados para ciudadanos que necesitan acudir a citas médicas, al igual que se gestiona todos los traslados en conjunto con el encargado de vehículos.
- Se recibieron oficios de comisión por parte del personal del H. Ayuntamiento y cobro de facturas.
- Se elaboró constancia de ingreso de un colaborador.
- Llenado de formato de solicitud de día económico y solicitud de vacaciones.
- Atención y resolución de conflictos en diferentes áreas.
- Reunión con directores y encargados de áreas.
- Entrevistas laborales.
- Atención a quejas y resolución de conflictos dentro de diferentes áreas.
- Supervisión a todo el personal de diferentes áreas de H. ayuntamiento.

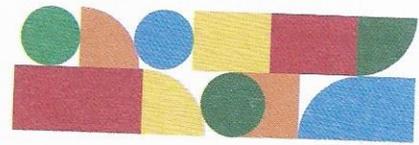
**FEBRERO**

- Elaboración y firmas del nuevo Nombramientos para colaboradores del H Ayuntamiento.
- Atención a peticiones y resolución de conflictos en diferentes áreas.
- Reunión con el personal de diferentes áreas.
- Recibí solicitud de traslados para ciudadanos que necesitan acudir a citas médicas, al igual que se gestiona todos los traslados en conjunto con el encargado de vehículos.
- Supervisión al personal del área de delegación de Soyatlán, biblioteca y sala de computo.
- Participación y organización en jornadas comunitarias.
- Se recibieron oficios de comisión por parte del personal del H. Ayuntamiento y cobro de facturas.
- Llenado de formato de solicitud de día económico y solicitud de vacaciones.





**ATENGO**  
Gobierno Municipal  
2021-2024



### MARZO

- Atención y resolución de conflictos en diferentes áreas.
- Reunión con el personal de diferentes áreas.
- Recibí solicitud de traslados para ciudadanos que necesitan acudir a citas médicas, al igual que se gestiona todos los traslados en conjunto con el encargado de vehículos.
- Solicitud de día económico, permisos y vacaciones diferentes áreas.
- Atención a resolución de conflictos de diferentes áreas.
- Elaboración de nuevos Nombramientos para el personal.
- Atención y estrategias de cambio en conjunto con director de servicios públicos.
- Recibí oficios de diferentes áreas para solicitud de vehículos y
- Participación y organización en jornadas comunitarias.
- Supervisión a personalidad de la localidad de Soyatlán.

Sin más que agregar por el momento, me despido de usted quedando a sus órdenes por cualquier duda o aclaración.

**ATENTAMENTE**

Atengo Jalisco a 18 de abril del 2023

**"2023, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NACIMIENTO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO"**



**LP. Crystal Selene Miranda Gil**

