

PLAN DE TRABAJO


OCTUBRE DEL 2023 A DICIEMBRE DEL 2023

RECURSOS HUMANOS	LP. CRYSTAL SELENE MIRANDA GIL
DEPARTAMENTO O ÁREA	NOMBRE DEL TITULAR O RESPONSABLE

Objetivo General:	
Mejorar permanentemente la organización laboral, brindando condiciones de trabajo adecuadas y excelente ambiente laboral. Para un mejor desarrollo en el área laboral.	
Objetivos Específicos	
1. Realizar un análisis de cada área y sus necesidades.	4. supervisión mensual en diferentes áreas.
2. coordinación con el área de vehículos para traslados para los ciudadanos y verificación de vehículos.	5. Realizar evaluaciones del desempeño del personal, para tomar las medidas correctivas correspondientes.
3. Atención en lo mayor posible a todos los colaboradores de las diferentes áreas. Y ciudadanos que acuden a presidencia.	6. reunión de colaboradores

No.	ACTIVIDADES	PERIODO															META	INDICADOR	RECURSOS	RESPONSABLES	
		Octubre					noviembre					Diciembre									
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5					
1	Análisis de área laboral	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	100%		Personal	Recursos Humanos
2	Traslados a ciudadanos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	100%		Personal y vehículo	Recursos humanos
3	Atención a colaboradores y ciudadanos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	100%		Personal	Recursos humanos
4	Supervisión	x	x			x	x					x	x	x				70%		Personal	Recursos humanos
5	Organización de personal y administrativa	x	x	x			x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	90%		Material y personal	Recursos Humanos
6	Supervisión y atención	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		x	x	x		80%		Personal	Recursos Humanos




 FIRMA DEL TITULAR O RESPONSABLE




 NOMBRE FIRMA DEL SUPERIOR