



AGENDA MES DE OCTUBRE DEL 2021

RECURSOS HUMANOS

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
				01 Entrega-Recepción
04 Atención al ciudadano Atención a reporte de protección civil Elaboración del directorio.	05 Atención a personal de casa de la cultura Atención al ciudadano. Solicitud de documentación a los colaboradores.	06 Elaboración de Nombramientos para el personal. Atención al personal del H. Ayuntamiento y al ciudadano.	07 Asesoría jurídica por cuestiones del personal. Recibir Documentación de colaboradores del H. Ayuntamiento.	08 Atención a solicitud de vehículo y personal del área de servicios. Elaboración y llenado de expedientes. Atención a personal y ciudadanos. Elaboración de Nombramientos
11 Atención al ciudadano. Atención al personal del h. ayuntamiento Trabajo en expedientes	12 Atención al ciudadano y personal del H. Ayuntamiento. Contestación oficios de transparencia. Trabajo en expedientes	13 Elaboración de organigrama Trabajo en expedientes. Atención al ciudadano y a personal H. Ayuntamiento.	14 Trabajo en expedientes. Atención al ciudadano y a personal de H. Ayuntamiento. Capacitación de transparencia.	15 Atención a solicitud de vehículo y personal del área de servicios. Trabajo en formatos para expedientes. Atención al ciudadano y al personal del H. Ayuntamiento.



<p>18 Atención al ciudadano y personal. Contestación oficinas de transparencia.</p>	<p>19 Atención al ciudadano y personal del H. Ayuntamiento. Contestación oficinas de transparencia. Trabajo en expedientes</p>	<p>20 Atención a solicitud de vehículo y personal de área de servicios. Trabajo en expedientes. Atención al ciudadano y a personal de H. Ayuntamiento.</p>	<p>21 Elaboración de la platilla del personal de H. Ayuntamiento. Atención a solicitud de vehículo y personal de área de servicios.</p>	<p>22 Visita a la Delegación de Soyatlán con el personal. Atención al ciudadano y al personal. Contestación de oficinas a transparencia.</p>
<p>25 Atención al ciudadano y personal del h. ayuntamiento . Atención a solicitud de vehículo y personal de área de servicios.</p>	<p>26 Asistencia a Reunión del área de comunicaciones . Atención al ciudadano y personal del H. Ayuntamiento. Contestación oficinas de transparencia.</p>	<p>27 Atención al ciudadano y personal del H. Ayuntamiento. Contestación oficinas de transparencia.</p>	<p>28 Atención a solicitud de vehículo y personal de área de servicios. Trabajo en expedientes. Atención al ciudadano y a personal de H. Ayuntamiento.</p>	<p>29 Capacitación de transparencia. Contestación de oficinas de transparencia. Atención al ciudadano y personal del H. Ayuntamiento.</p>



L.P. CRYSTAL SELENE MIRANDA GIL.
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS