



AGENDA MES DE ENERO 2020
RECURSOS HUMANOS



LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
<p>06</p> <ul style="list-style-type: none"> Atención al público y a personal interno. Se expidió una baja del departamento de seguridad pública. Se dio respuesta a oficinas de transparencia 	<p>07</p> <ul style="list-style-type: none"> Atención al público y al personal interno. Se elaboraron 2 constancias a empleados. Se elaboró el reporte trimestral del área de RH 	<p>01</p> <p>NO SE LABORO</p>	<p>02</p> <ul style="list-style-type: none"> Atención al público. 	<p>03</p> <ul style="list-style-type: none"> Atención al público y al personal interno.
<p>13</p> <ul style="list-style-type: none"> Atención al público y personal interno. Se recibieron solicitudes de vacaciones. 	<p>14</p> <ul style="list-style-type: none"> Atención al público y a personal interno. 	<p>08</p> <ul style="list-style-type: none"> Atención al público y a personal interno. Se recibieron oficios de las áreas de obras públicas y servicios generales referente al reporte trimestral. 	<p>09</p> <ul style="list-style-type: none"> Atención al público y al personal interno. 	<p>10</p> <ul style="list-style-type: none"> Atención al público y a personal interno. Se recibieron solicitudes de vacaciones.
<p>15</p> <ul style="list-style-type: none"> Atención al público y a personal interno. Se recibió una renuncia de uno de nuestros empleados y se expidió una baja al área de hacienda. Se elaboraron los nombramientos. 	<p>16</p> <ul style="list-style-type: none"> Atención al público y al personal interno. Se estuvieron recabando firmas para nombramientos. 	<p>17</p> <ul style="list-style-type: none"> Atención al público y al personal interno. Se estuvieron recabando firmas para nombramientos. 		



AGENDA MES DE ENERO 2020
RECURSOS HUMANOS



LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
<p>20</p> <ul style="list-style-type: none"> 🚩 Atención al público. 🚩 Se recibió oficio de seguridad pública. 🚩 Se recibieron solicitudes de vacaciones 🚩 Se estuvieron recabando firmas para nombramientos. 	<p>21</p> <ul style="list-style-type: none"> 🚩 Atención al público y al personal interno. 🚩 Se recibió una renuncia. 🚩 Se recibieron solicitudes de vacaciones. 🚩 Se estuvieron recabando firmas para nombramientos. 	<p>22</p> <ul style="list-style-type: none"> 🚩 Atención al público y al personal interno. 🚩 Se envió baja al área de hacienda. 🚩 Se envió oficio de alta al área de hacienda. 🚩 Se dio respuesta a transparencia. 	<p>23</p> <ul style="list-style-type: none"> 🚩 Atención al público y al personal interno. 🚩 Se estuvieron recabando firmas para nombramientos. 	<p>24</p> <ul style="list-style-type: none"> 🚩 Capacitación para el servidor público "Trabajo en Equipo". 🚩 Atención al público y al personal interno.
<p>27</p> <ul style="list-style-type: none"> 🚩 Atención al público y a personal interno. 🚩 Se recibió solicitud de vacaciones. 🚩 Se elaboraron 3 constancias. 	<p>28</p> <ul style="list-style-type: none"> 🚩 Atención al público y al personal interno. 🚩 Se recibieron solicitudes de vacaciones. 🚩 Se recibió documentación para un alta. 	<p>29</p> <ul style="list-style-type: none"> 🚩 Atención al público y al personal interno. 🚩 Se recibió solicitud de vacaciones. 🚩 Se recibió oficio de transparencia. 	<p>30</p> <ul style="list-style-type: none"> 🚩 Atención al público y al personal interno. 🚩 Se dio respuesta a oficina de transparencia. 	<p>31</p> <ul style="list-style-type: none"> 🚩 Atención al público y al personal interno. 🚩 Se estuvieron recabando firmas para nombramientos.