

PLAN DE TRABAJO

ABRIL DEL 2024 A JUNIO DEL 2024

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. reuniones con los colaboradores de diferentes áreas.

No.	ACTIVIDADES	PERIODO															META	INDICADOR	RECURSOS	RESPONSABLES					
		Abril					Mayo					Junio													
		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	80%		Personal	Recursos Humanos
2	Traslados a ciudadanos	x		x	x	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	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		70%		Material y personal	Recursos Humanos	
6	Supervisión y atención	x		x	x	x			x	x	x	x	x			x	x	x			80%		Personal	Recursos Humanos	



NOMBRE DEL TITULAR O RESPONSABLE



Crystal Selene Miranda Gil
NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERIOR

