

**ARTICULO 85**  
**FRACCION II**  
**INCISO D)**

H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN CHALCHICUAUTLA  
ADMINISTRACIÓN 2018-2021  
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.  
INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE

FECHA: 01/09/2020—11/09/2020						
ACTIVIDAD PROGRAMADA	ATRIBUCIÓN LEGAL	OBJETIVO	METAS	RESULTADOS ALCANZADOS	ÁREAS O DIRECCIONES INVOLUCRADAS	MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y GRUPOS SOCIALES QUE PARTICIPARON
Girar comisiones y apoyar en las actividades y organización de las actividades así mismo sensibilizar a la población de trabajadores a cumplir con cada una de nuestras comisiones .	_____	Que las actividades se realicen de la mejor manera para obtener buenos resultados.	Sensibilizar al personal para que las actividades resulten benéficas para la población en general .	Que las mejoras a los departamentos sea benéfico para que se logre dar buenos resultados a la población .	Todos los departamentos.	Que las personas disfruten las actividades en compañía de familiares divirtiéndose con los eventos que programa la presidencia municipal.
Darle seguimiento a las entradas y	_____	Tener a la mano un instrumento que permita	Verificar las salidas y	Facilitar la búsqueda de	Recursos humanos	Firmar la entrada y salida de 5 a 10 min



salidas del personal.		visualizar las entradas y salidas de los trabajadores de los diversos departamentos.	entradas en tiempo y forma.	personal por departamento y verificar las entradas y salidas.	Diversos departamentos.	de anticipación para efectos de visualizar quienes se encuentran laborando.
-----------------------	--	--	-----------------------------	---	-------------------------	---

14/09/2020---18/09/2020

Verificar las altas, bajas y cambios de departamento que hasta el momento se han venido dando.		Tener actualizada la lista de empleados dentro del Ayuntamiento.	Saber cuántas personas realmente están laborando y que áreas van perdiendo empleados.	Lograr que cada departamento cuente con personal suficiente para la realización de sus actividades.	Recursos humanos Secretaría Tesorería Diversos departamentos.	La población que acude a trabajar y desempeñar sus funciones para el bien de la ciudadanía.
Realización y firmas de los contratos que corresponden al Bimestre Septiembre-October del 2020.	LFT	Que cada empleado tenga un contrato de trabajo que ampare sus obligaciones y responsabilidades.	Que ellos como trabajadores tengan un amparo con la respectiva ley que los ampara.	Que cada departamento tenga una responsabilidad para si mismo con su trabajo.	Recursos humanos Tesorería Demás departamentos.	Que cada uno ponga su capacidad como trabajo para con la ciudadanía que solicite sus servicios.
Seguimiento a las listas de entrada y salida		Tener a la mano un instrumento que permita visualizar	Verificar las salidas y entrada	Facilitar la búsqueda de personal	Recursos humanos Diversos departamentos.	Firmar la entrada y salida de 5 a 10 min de



		las entradas y salidas de los trabajadores de los diversos departamentos.	s en tiempo y forma.	por departamento y verificar las entradas y salidas.		anticipación para efectos de visualizar quienes se encuentran laborando.
21/09/2020---25/09/2020						
Seguimiento a las listas de entrada y salida	LEY FEDERAL DE TRABAJO	Tener a la mano un instrumento que permita visualizar las entradas y salidas de los trabajadores de los diversos departamentos.	Verificar las salidas y entradas en tiempo y forma.	Facilitar la búsqueda de personal por departamento y verificar las entradas y salidas.	Recursos humanos Diversos departamentos.	Firmar la entrada y salida de 5 a 10 minutos de anticipación para efectos de visualizar quienes se encuentran laborando.
28/09/2020---30/09/2020						
Seguimiento a las listas de entrada y salida	LEY FEDERAL DE TRABAJO	Tener a la mano un instrumento que permita visualizar las entradas y salidas de los trabajadores de los diversos departamentos.	Verificar las salidas y entradas en tiempo y forma.	Facilitar la búsqueda de personal por departamento y verificar las entradas y salidas.	Recursos humanos Diversos departamentos.	Firmar la entrada y salida de 5 a 10 minutos de anticipación para efectos de visualizar quienes se encuentran laborando.