



Juanacatlán

Gobierno Municipal
2021 - 2024

INFORMACION TRIMESTRAL DE LAS ACTIVIDADES

OCTUBRE

- SOLICITAR DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE AL INGRESOS NUEVOS.
- SOLICITAR Y ACTUALIZAR DOCUMENTACION AL SERVIDOR PÚBLICO.
- IDENTIFICAR PERSONAL ACTIVO E INACTIVO DENTRO DE LA NOMINA.
- ORDENAR Y HACER ARCHIVO DE CADA PERSONAL.
- ORDENAR DOCUMENTOS DE LA ADMINISTRACION COMO: ACTAS ADMINISTRATIVAS, PARTE DE NOVEDADES, TRASPARENCIA, CONVENIOS, BAJAS Y RENUNCIAS VOLUNTARIAS, LICENCIAS, VACACIONES, PERMISOS Y FALTAS ETC.
- ORGANIZAR NOMINA DE BASE, EVENTUALES, PENCIONADOS, TALLERISTAS.
- RECURSOS HUMANOS LABORA NOMINAS Y CHEQUES DE PERSONAL DE BASE, EVENTUALES Y SEGURIDAD PÚBLICA.
- VISITA A LAS AREAS UNA VEZ POR SEMANA COMO: CASA DE LA CULTUA, SERVICIOS MEDICOS Y PROTECCION CIVIL.
- CHECAR INCIDENCIAS DE TODO PERSONAL ACTIVO.
- ENTREGAR NOMINA Y CHEQUE CADA QUINCENA.
- RECURSOS HUMANOS GENERA ORDENES DE PAGAO DE PERSONAL.
- BAJAS VOLUNTARIAS Y CONVENIOS.
- REVICION DE CONVENIOS PARA PRACTICAS PROFECION.
- PETICION DE RFC CON HOMOCLOVE Y CURP PARA TIMBRADO DE NOMINAS.
- ORDENAR Y ORGANIZAR ENTREGA DE NIMONA POR QUINCENA A TESORERIA.



Juanacatlán

Trabajando por tu Familia
2021 - 2024



Juanacatlán

Gobierno Municipal
2021 - 2024

INFORMACION TRIMESTRAL DE LAS ACTIVIDADES

NOVIEMBRE

- SOLICITAR DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE AL INGRESOS NUEVOS.
- IDENTIFICAR PERSONAL ACTIVO E INACTIVO DENTRO DE LA NOMINA.
- ORDENAR Y HACER ARCHIVO DE CADA PERSONAL.
- ORGANIZACIÓN DEL RFC Y CURP PARA TIMBRADO DE NOOMINA.
- ORDENAR PLANTILLAS POR CADA AREA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.
- ORDENAR DOCUMENTOS COMO: ACTAS ADMINISTRATIVAS, PARTE DE NOVEDADES, TRASPARENCIA, CONVENIOS, BAJAS Y RENUNCIAS VOLUNTARIAS, LICENCIAS, VACACIONES, PERMISOS Y FALTAS ETC.
- ORGANIZAR NOMINA DE BASE, EVENTUALES, PENCIONADOS, TALLERISTAS.
- RECURSOS HUMANOS LABORA CHEQUES DE PERSONAL DE BASE, EVENTUALES Y SEGURIDAD PÚBLICA.
- VISITA AL AREA DE PROTECCION CIVIL Y CASA DE LA CULTURA.
- CHECAR INCIDENCIAS DE TODO PERSONAL ACTIVO.
- EVENTO DE DIA DE MUERTOS.
- ENTREGAR NOMINA Y CHEQUE CADA QUINCENA.
- RECURSOS HUMANOS GENERA ORDENES DE PAGAO DE PERSONAL.
- BAJAS VOLUNTARIAS DE PERSONAL, CONVENIOS Y LABORACION DE CARTAS DE RECOMENDACIÓN.
- REVICION DE CONVENIOS PARA PRACTICAS PROFECIONALES.
- ORGANIZACIÓN Y PROGRAMACION DE VACACIONES DE PERSONA.
- ORDENAR Y ORGANIZAR ENTREGA DE NOMINAS POR CADA QUINCENA A TESORERIA.





Juanacatlán
Gobierno Municipal
2021 - 2024

INFORMACION TRIMESTRAL DE LAS ACTIVIDADES

DICIEMBRE

- SOLICITAR DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE AL INGRESOS NUEVOS.
- IDENTIFICAR PERSONAL ACTIVO E INACTIVO DENTRO DE LA NOMINA.
- ACTUALIZACION DE DOCUMENTOS.
- ORDENAR Y HACER ARCHIVO DE CADA PERSONAL.
- ORDENAR PLANTILLAS POR CADA AREA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.
- ORDENAR DOCUMENTOS COMO: ACTAS ADMINISTRATIVAS, PARTE DE NOVEDADES, TRASPARENCIA, CONVENIOS, BAJAS Y RENUNCIAS VOLUNTARIAS, LICENCIAS, VACACIONES, PERMISOS Y FALTAS ETC.
- ORGANIZACIÓN DE LISTADO DE ASISTENCIA DEL PERSONAL.
- ORGANIZAR NOMINA DE BASE, EVENTUALES, PENCIONADOS, TALLERISTAS.
- RECURSOS HUMANOS LABORA CHEQUES DE PERSONAL DE BASE, EVENTUALES Y SEGURIDAD PÚBLICA.
- ORDENAR Y ORGANIZAR ENTREGA DE NOMINAS POR CADA QUINCENA A TESORERIA.
- JUNTA EN CABILDO CON PRESIDENTE, TODOS LOS DIRECTORES Y JEFES.
- VISITA A LA CASA DE LA CULTURA, PROTECCION CIVIL BOMBEROS, Y SERVICIOS MEDICOS.
- EVENTO DEL CANELO.
- CHECAR INCIDENCIAS DE TODO PERSONAL ACTIVO.
- REALIZAR Y ENTREGA DE NIMINA DE AGINALDO Y PRIMA VACACIONAL.
- ENTREGAR NOMINA Y CHEQUE CADA QUINCENA.
- RECURSOS HUMANOS GENERA ORDENES DE PAGAO DE PERSONAL.
- BAJAS VOLUNTARIAS DE PERSONAL, CONVENIOS Y LABORACION DE CARTAS DE RECOMENDACIÓN.
- REVICION DE CONVENIOS PARA PRACTICAS PROFECIONALES.
- ORGANIZACIÓN Y PROGRAMACION DE VACACIONES DE TODO EL PERSONAL.
- CIERRE CON CARAVANA NAVIDEÑA.

ATENTAMENTE:

**"2022, AÑO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES
CON CANCER EN JALISCO"**

JUNACATLAN, JALISCO A 9 DE ENERO DEL 2023

C. EVERARDO ENRIQUE RODRIGUEZ PEREZ
OFICIAL MAYOR



Handwritten signature and date: 10/12/23