

ABRIL 2026

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Título de imagen

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
		1 Entrega de bitacora de actividades del mes de marzo	2 Día inhábil	3 Día inhábil	4	5
6 Verificar el persona que labora en rastro municipal	7 Elaborar las bajas a efectuar en el departamento de protección civil	8 Pasar los pendientes de vacaciones a firma	9 Pasar oficio de pago por remuneración en días festivos	10 Pasar bajas de los elementos de casa de cultura	11	12
13 Pasar todos los movimientos de esta quincena	14 Archivar documentación del personal dado de baja y vacaciones	15 Pago de quincena	16 Verificar en personal que falta a laborar	17 Aplicar descuentos salariales	18	19
20 Entrega de mochilas	21 Reunión en casa de cultura sobre derechos humanos y personas con discapacidad	22 Realizar oficio sobre la celebración del día del niño.	23 Realizar alta del nuevo empleado de casa de cultura	24 Realizar oficio de cumpleaños	25	26
27 Pasar movimientos hacienda municipal	28 Entrega de mochilas	29 Reunión a las 11 am en módulo municipal sobre justicia alternativa	30 Pago de quincena			