

JULIO 2026

AGENDA MENSUAL DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Título de imagen

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
		1 Realizar agenda del mes de Junio y entregar.	2 Realizar cambio en el organigrama de nuevo cargo de Secretario General	3 Realizar cambio en el organigrama de nuevo cargo de Jefe De Gabinete	4	5
6 Realizar bajas y altas del area de rastro municipal	7 Realizar la contestacion a la plataforma de transparencia	8 Dar tramite a las solicitudes de vacaciones	9 Dar tramite a los movimientos de esta quincena	10 Pasar los movimientos originados en esta quincena a a la tesoreria	11	12
13 Realizar oficios solicitando os ajustes de sueldo a los servidores	14 Dar tramite a las solicitudes de vacaciones	15 Pago de la primer quincena de este mes	16 Realizar la contetacion a la plaaforma de transparencia	17 Verificar la forma y autorizacion de vacaciones	18	19
20 Realizar la contestacion a la plataforma de transparencia	21 Realizar invitacion a las areas al concurso de prevencion social	22 Dar tramite a las solicitudes de vacaciones	23 Realizar la contestacion a la plataforma de transparencia	24 Verificar la forma y autorizacion de vacaciones	25	26
27 Pasar los movimientos originardos en esta quincena a ala tesoreria	28 Capacitacion del guzano barrenador en sala de cabildo a las 11:00am	29 Realizar la contestacion a la plataforma de transparencia	30 Concurso de tik tok, julio azul historias para prevenir campaña de prevencion social	31 Pago de la segunda quincena de este mes		