

PLAN DE TRABAJO

JULIO DEL 2024 A SEPTIEMBRE 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. organización de áreas, y documentación para entrega-recepción.
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				
		Julio					Agosto					Septiembre												
		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					60%		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	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		60%		Personal	Recursos humanos
5	Organización de área y administrativa	x			x			x	x	x	x	x			x	x	x	x	x	x	100%		Material	Recursos Humanos
6	Supervisión y atención	x			x				x		x				x		x				50%		Personal	Recursos Humanos



FIRMA DEL TITULAR O RESPONSABLE

NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERIOR

05 JUL. 2024

RECIBIDO