



**Fresnillo**  
por su grandeza

## **Actividades de la Coordinación de Recursos Humanos**

Por medio del Presente me dirijo a usted. Para informarle de las actividades que se llevaron a cabo en esta Coordinación a mí cargo en el periodo de OCTUBRE, NOVIEMBRE y DICIEMBRE del año 2016.

**Coordinador de Recursos Humanos:** El Coordinador de Recursos Humanos siempre se encuentra vigilando la estabilidad laboral de cada uno de los trabajadores de este Ayuntamiento Municipal, por lo que constantemente visita cada uno de los departamentos, para saber la necesidades de los trabajadores y al mismo tiempo que tengan información en relación a las mismas.

**Asistente:** Recibir personalmente a los trabajadores y agenda las Actividades que llevara al día el Coordinador.

**Secretaria:** Recibir información de las diferentes áreas de los departamentos, contestar oficios, y registrar toda la información que llega a la Coordinación y dar contestación a oficios requeridos y elabora cambios de adscripción.

**Área Encargado de Personal:** Esta área se encarga de elaborar fichas de ingresos que en este trimestres se dieron de alta 101 trabajadores y de baja a 126 personas que laboraban para en el Ayuntamiento.

**Área Nominas:** Esta área se encarga de hacer la nómina para los trabajadores que cobran por semana que son 4 semanas las que se realiza. Y los trabajadores que cobran por quincena realizando dos nóminas, así también dar de alta en el sistema al personal de nuevo ingreso.

**Área de contratos:** Firma de contratos por trimestre de 949.

**Área Relaciones Laborales:** Esta área se encarga de actas Administrativas que en este trimestre se realizaron 40. Y notificaciones por rescisión laboral 45.

**Control de Asistencia:** Esta área se encarga de checar a todo el personal que labora en Presidencia Municipal y de reportar faltas que en este trimestre se descontaron 183 y el registro de retardos fue 121.

**Área de Salud Organizacional:** Registro de incapacidades que en este trimestre se registraron 375 incapacidades y se levantan actas de riesgo de trabajo a 31 trabajadores del ayuntamiento municipal.

**Área de Enlace de Unidad de Transparencia:** Esta área se encarga de dar respuesta a todas las solicitudes, que llegan a la Coordinación solicitando información del departamento y en este trimestre se han dado respuesta a 30 solicitudes.

**Área Control de Expedientes:** En esta área se actualizan los expedientes, y se debe de tener la documentación actualizada y

reciente de cada trabajador en este trimestre se actualizaron 750 expedientes y laborar cedula laboral.

**Área de Capacitación:** En este trimestre se realizaron 7 cursos de capacitación.

1.- El 10 de Octubre se Impartió una Conferencia dirigida a personal Administrativo de Presidencia Municipal, denominada 5 Pasos para Tener Éxito en la Vida. Impartida por el ponente Jesús Tamayo Guevara.



2.- 12 de Octubre Curso de Prevención de Riesgos de Riesgos Laborales, impartida por personal del IMSS, de la área de Seguridad e Higiene, dirigidas a Directores, Coordinadores, Jefes de Departamento y personal en general.



3.- El 10 de Noviembre se llevó a cabo un curso en las instalaciones de Seguridad Pública, con la primer sección de elementos de seguridad, con el tema de Manejo a la Defensiva impartido por la Policía Federal.



4.- El 11 de Noviembre se llevó a cabo un curso en las instalaciones de Seguridad Pública, con la segunda sección de elementos de seguridad, con el tema de Manejo a la Defensiva impartido por la Policía Federal.



5.- El 16 de Noviembre se llevó a cabo un curso en las instalaciones de Bomberos y Protección Civil, con elementos de la corporación, con el tema de Manejo a la Defensiva impartido por la Policía Federal.



6.- El 30 de Noviembre se llevó acabo un curso en Presidencia Municipal para Directores y Jefes de Departamento, con el tema de Prevención de Accidentes impartido por la Policía Federal.



7.- El 1 de Diciembre se impartió un taller de Actitud, Trabajo y Familia al departamento del DIF IV Centenario. Impartido por la ponente Ma. Elena Ríos Carranza.

