



H. XLIII AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO LAGUNILLAS
INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACION
IMPLAN



Sistema de Información Estadística de San Pedro Lagunillas (SIESPL)
Actividades Mensuales (SIESPL 1)

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PROGRAMA DEL PMD:

POA 2025

MES:

MAYO2026

03/06/26

CLAVE DE LINEA DE ACCION	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REALIZADA EN EL MES	CANTIDAD ACUMULADA EN EL PERIODO	OBSERVACIONES
29	ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTES DEL PERSONAL	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	REPORTE	2	29	SE REALIZO ESTA ACTIVIDAD CON LA FINALIDAD DE QUE TODOS LOS EXPEDIENTES DE TODO EL PERSONAL ESTEN COMPLETOS Y ACTUALIZADOS
30	ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN REFERENTE A LOS MOVIMIENTOS DE NOMINA		REPORTE	2	10	SE REALIZARON 2 OFICIOS DE MOVIMIENTOS DE NOMINA QUINCENALES CORRESPONDIENTES AL MES DE FEBRERO EN DONDE SE PASARON ALTAS, BAJAS DE PERSONAL DE CONFIANZA, SEGURIDAD PUBLICA Y LISTA DE RAYA.
34	LLEVAR EL CONTROL DEL REGISTRO DE ENTRADAS, SALIDAS, PERMISOS, FALTAS, VACACIONES Y COMISIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS		REPORTE	6	32	SE NOTIFICO A COMPAÑEROS DE MANERA PERSONAL SOBRE EL REGISTRO DE SU ENTRADA Y SALIDA, SE ELABORARON Y AUTORIZARON PERMISOS ECONOMICOS, VACACIONES DE PERSONAL SINDICALIZADO Y DE CONFIANZA, ASI MISMO SE VISITO A CADA UNA DE LAS AREAS, PARA SUPERVISAR QUE EL PERSONAL DE OFICINA SE ENCUENTRE CUMPLIENDO SU JORNADA LABORAL, Y REALIZANDO SU TRABAJO DE MANERA EFICIENTE.

(SIESPL 1)

ELABORÓ

LIC. SUSANA LINEY CIBRIAN RAMIREZ

JEFA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

VALIDO

LCP MIGUEL ALEJANDRO GUTIERREZ PLASCENCIA

TESORERO MUNICIPAL





INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACION DE SAN PEDRO LAGUNILLAS

H.X.L., AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO LAGUNILLAS

INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACION

IMPLAN



Sistema de Información Estadística de San Pedro Lagunillas (SIESPL)
Actividades Más Relevantes (SIESPL 2)

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PROGRAMA DEL PMD:

POA 2026

MES: MAYO2026

FECHA: 03/06/26

Preside
ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTES DEL PERSONAL
ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN REFERENTE A LOS MOVIMIENTOS DE NOMINA
LLEVAR EL CONTROL DEL REGISTRO DE ENTRADAS, SALIDAS, PERMISOS, FALTAS, VACACIONES Y COMISIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
(SIESPL 2)

ELABORÓ
LIC. SUSANA LINEY CIBRIAN RAMIREZ

JEFA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

VALIDÓ
LCP MIGUEL ALEJANDRO GUTIERREZ PLASCENCIA

TESORERO MUNICIPAL

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PROGRAMA DEL PMD: POA 2026

MES: MAYO2026

FECHA: 03/06/26

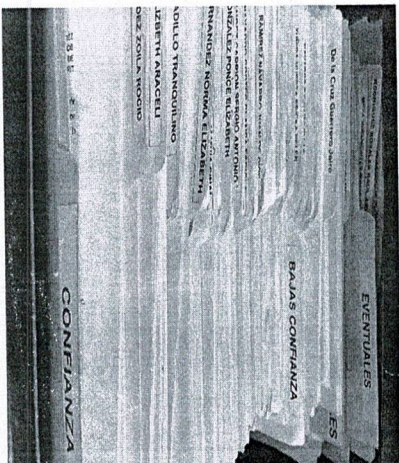


FOTO 1

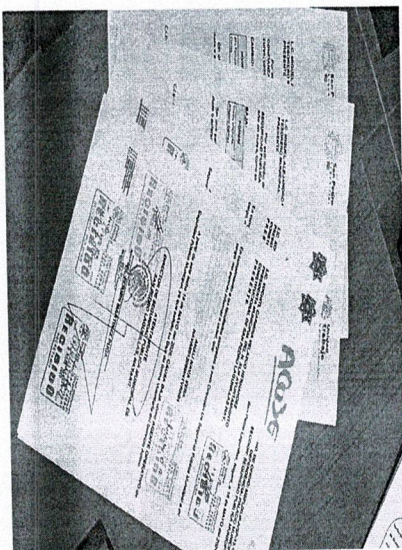


FOTO 2

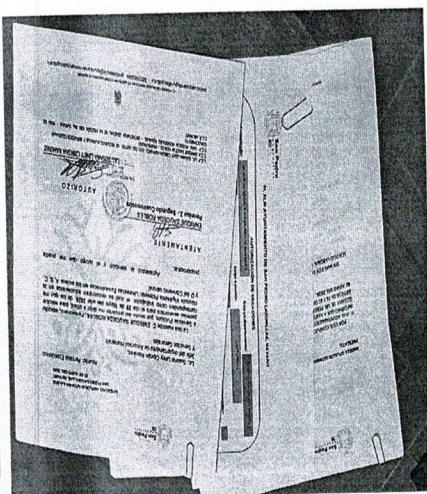


FOTO 3

BREVE DESCRIPCION DEL MATERIAL FOTOGRÁFICO (PIE DE FOTOS)	
SE REALIZO ESTA ACTIVIDAD CON LA FINALIDAD DE QUE TODOS LOS EXPEDIENTES DE TODO EL PERSONAL ESTEN COMPLETOS Y ACTUALIZADOS	
1	SE REALIZARON 2 OFICIOS DE MOVIMIENTOS DE NOMINA QUINCENALES CORRESPONDIENTES AL MES DE FEBRERO EN DONDE SE PASARON ALTAS, BAJAS DE PERSONAL DE CONFIANZA, SEGURIDAD PUBLICA Y LISTA DE RAYA.
2	SE NOTIFICO A COMPAÑEROS DE MANERA PERSONAL SOBRE EL REGISTRO DE SU ENTRADA Y SALIDA, SE ELABORARON Y AUTORIZARON PERMISOS ECONOMICOS, VACACIONES DE PERSONAL SINDICALIZADO Y DE CONFIANZA, ASI MISMO SE VISITO A CADA UNA DE LAS AREAS, PARA SUPERVISAR QUE EL PERSONAL DE OFICINA SE ENCUENTRE CUMPLIENDO SU JORNADA LABORAL, Y REALIZANDO SU TRABAJO DE MANERA EFICIENTE.
3	

ELABORÓ

LIC. SUSANA LINEY CIBRIAN RAMIREZ

JEFA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

VALIDÓ

LCP MIGUEL ALEJANDRO GUTIERREZ PLASCENCIA

TESORERO MUNICIPAL