



El Arenal
Gobierno Municipal

Puerta al Paisaje Agavera

Administración 2018-2021



El Arenal
Gobierno Municipal

**PLAN OPERATIVO ANUAL 2019 (ENERO A
DICIEMBRE)**

OFICIALIA MAYOR EL ARENAL, JALISCO.

PRESENTADO POR:

C. SALVADOR LEDEZMA PADILLA
OFICIAL MAYOR ADMINISTRATIVO.





TABLA DE CONTENIDO:

1. PLAN DE TRABAJO.
2. NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS DE TRABAJO A PERSONAL DE NUEVO INGRESO.
3. PLANIFICACION DE PLANILLA.
4. FINIQUITOS.
5. EXPEDIENTES DE TRABAJADORES.
6. INSTITUTO DE PENSIONES DEL ESTADO DE JALISCO.
7. SEGUROS DE VIDA DE LOS TRABAJADORES.
8. CAPACITACION AL PERSONAL EN GENERAL.
9. ATENCION AL PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO Y ASUNTOS GENERALES.



INSTITUTO DE PENSIONES DEL ESTADO DE JALISCO.

- Dar continuidad al programa, manteniendo informado y actualizado ante el instituto de pensiones del Estado de Jalisco el patrón de personal inscrito en esa dependencia referente, a las Altas y bajas o cambios de los servidores públicos a mi cargo.
- Enviar en tiempo y forma cada quincena el informe del personal al que se deben aplicar los descuentos relativos para aportaciones y que apliquen los descuentos por concepto de préstamos que los mismos hubieran solicitado.

SEGUROS DE VIDA DE LOS TRABAJADORES

- Mantener informado y actualizada la información a la institución encargada de los seguros de vida de los trabajadores en relación a las Altas y bajas que se hubieran presentado durante la quincena.
- Remitir las altas, bajas, cambios, retroactivos, reiteiros que sugieran durante cada quincena para que se apliquen en su momento por parte de la compañía aseguradora.

CAPACITACION AL PERSONAL EN GENERAL

- Gestionar cursos y talleres ante dependencias del gobierno y organizaciones sociales civiles con el objetivo e capacitar, actualizar e informar adecuadamente al personal del H. Ayuntamiento Constitucional de El Arenal, Jalisco.
- Ejecutar en tiempo y forma los proyectos de capacitación programados.
- Comunicar a las Direcciones, Jefaturas y/o áreas o departamentos por medio del programa que días le corresponde capacitarse, horario y lugar.
- Crear un portafolio de evidencias sobre las capacitaciones ejecutadas a través de cartas descriptivas y/o programas de actividades, evaluaciones, material impreso, fotografías, etc.