

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA 2015-2018

COORDINACIÓN: Coordinación de Recursos Humanos y Jurídico. FECHA: ENERO A DICIEMBRE DEL 2017.

OBJETIVOS GENERALES	CRONOGRAMA												RECURSOS PROPIOS	RECURSOS SOLICITADOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN	
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE					
ACTIVIDADES																	
CONSTANCIAS PREMATRIMONIALES (PLATICAS)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

SE UTILIZA MATERIAL PROPIO DE OFICINA

\*HOJAS OPALINA Y CARPETAS TICARTA

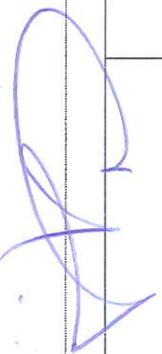
COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS Y JURIDICO.

\*El Objetivo principal es que todas las parejas que contraigan matrimonio asistan a su plática prematrimonial, de tal suerte que se le dé a conocer normar jurídicas que regulan el matrimonio tales como derechos y obligación, que es el matrimonio y cuáles son los tipos de matrimonio que existe, así como la elaboración de su constancia de manera rápida, logrando con ellos que se fortalecer el núcleo fundamental de la sociedad que es el matrimonio; así mismo facilitar y poner a las parejas los medios para que tengan toda la accesibilidad y mejor atención

LIC. CARLA ISABEL MAGAÑA GONZÁLEZ

																																	<p>tendrá a bien atenderlos de manera inmediata así como orientarlos para obtener la documentación necesaria para llevar a cabo este trámite, siempre con un trato cálido y amable por que para nuestra institución lo primero es la ayuda a las personas que se encuentran en situación vulnerable.</p>
<p>CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES</p>	X			X			X			X		X																					<p>El objetivo principal del Departamento jurídico es salvaguardar los intereses de la institución así como representar en los juicios laborales vigentes acudiendo puntualmente a todas y cada una de las diligencias que la junta señala en cada una de las causas laborales, así como elaborar las contestaciones, presentar los recursos necesarios y buscar la mejor negociación siempre y cuando la institución cuente con los recursos económicos para que sea posible realizarlas, y</p>
<p>JUICIO LABORALES AGENCIAS EN ( LA JUNTA CAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE EN LA CD. DE GUADALAJARA)</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		<p>SE HACE EL GASTO DE VIATICOS Y TRANSPORTE EN CADA DILIGENCIA A LA CIUDAD DE GUADALAJARA</p>		<p>SE GASTA UN APROXIMADO DE \$630 PESOS EN CADA DILIGENCIA POR CONCEPTO DE ALIMENTOS Y TRANSPORTE.</p>																	

LIC. CARLA ISABEL MAGAÑA GONZÁLEZ





BAJAS DE PERSONAL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SE UTILIZA MATERIAL PROPIO DE OFICINA	HOJAS DE PAPEL T/CARTA MEMBRETADA	Coordinación de Recursos Humanos y Jurídico.	El objetivo a corto y largo plazo es documentar la baja de los trabajadores que se separan del cargo ya sea por renuncia voluntaria o por la conclusión de su contrato, y a su vez para informar a la tesorera para que dicho trabajador sea dado de baja de la nómina así como tener un orden y estadística al respecto.
FINQUITOS Y RENUNCIAS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SE UTILIZA MATERIAL PROPIO DE OFICINA	HOJAS DE PAPEL T/CARTA	Coordinación de Recursos Humanos y Jurídico.	El Objetivo a corto y largo plazo de la elaboración del finiquito es sujetarse a las normas jurídicas en materia laboral el cual se le elabora a cada trabajador que se separa del cargo ya sea por renuncia voluntaria o por que concluye su contrato, siempre sujeto a derecho.
LETRAS DE LIBERACION EL SERVICIO SOCIAL Y PRACTICAS.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SE UTILIZA MATERIAL PROPIO DE OFICINA	HOJAS DE PAPEL T/CARTA MEMBRETADAS	Coordinación de Recursos Humanos y Jurídico.	Elaborar las Cartas de Servicio social cuando este haya concluido con el total de las horas requeridas, así como incorporar a nuevos estudiantes a que presten sus servicio social en la institución, para que ellos tengan un aprendizaje profesional y a su vez presten apoyo a nuestra institución, involucrándolos en el servir diario a la ciudadanía.

LIC. CARLIA ISABEL MAGAÑA GONZÁLEZ