



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

TACOYA HERNANDEZ MARIA DEL ROSARIO
CARGO: JEFA DE DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO SUA-IMSS
GRADO MÁXIMO DE ESTUDIOS: LICENCIATURA
CÉDULA: 13221826

Fecha de nombramiento: 31/07/1980
Fecha de ingreso a gobierno: 01/09/2023

INFORMACIÓN OFICIAL

Domicilio oficial: Centro No. S/N, Int. s/n, Col. Centro, Cuernavaca. C.P. 62000

Horario de atención: 8:00 a 17:00 hrs

Teléfono(s): 7773292200 ext. 1243

Correo electrónico:

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

Ley General de Contabilidad Gubernamental
Ley de Disciplina Financiera
Derecho de Acceso a la Información Pública
CFDI 4.0: Revisión Integral para su Implementación
SUA y Portales del IMSS

HISTORIAL LABORAL

GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS
Puesto desempeñado: Jefa de Departamento de Procesamiento SUA-IMSS
Periodo laborado: 2023-2024

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EMILIANO ZAPATA
Puesto desempeñado: Jefa de Oficina del Departamento de Personal
Periodo laborado: 2022-2023

AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA (TESORERÍA)
Puesto desempeñado: Jefa de Departamento de Contabilidad
Periodo laborado: 2019-2022

SISTEMA DE AGUA POTABLE DEL MUNICIPIO DE XOCHITEPEC (SAPXO)
Puesto desempeñado: Coordinadora de Ingresos
Periodo laborado: 2017-2019

RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD (REPSS)
Puesto desempeñado: Promotora de Salud
Periodo laborado: 2014-2016

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS (UPEMOR)
Puesto desempeñado: Jefa de Departamento de Nómina y Egresos
Periodo laborado: 2014

ENTIDAD SUPERIOR DE AUDITORÍA Y FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MORELOS (ESAF)
Puesto desempeñado: Auditor
Periodo laborado: 2010-2014

ATRIBUCIONES DEL CARGO

- I. Programar el pago de las cuotas obrero-patronales, mediante la generación del "Formato para el Pago de Cuotas Obrero-Patronales" en la página del Seguro Social "IMSS desde su empresa" (IDSE), de manera mensual y bimestral, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con las obligaciones en materia de seguridad social.
- II. Comprobar la recuperación de subsidios de las incapacidades de los/as trabajadores/as del Gobierno del Estado, mediante la verificación de los datos contenidos en las facturas que emite el Instituto Mexicano del Seguro Social, con la finalidad de mantener un control de las mismas y garantizar que el importe del subsidio sea devuelto a la Secretaría y/o Dependencia correspondiente.
- III. Verificar que se apliquen en tiempo y forma los movimientos afiliatorios del personal mediante los diversos formatos, así como los nombramientos por tiempo determinado ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, mediante su registro en el Sistema Único de Autodeterminación (SUA) y su envío a través de la página "IMSS desde su empresa" (IDSE), por dispositivo magnético (DISPMAG), con la finalidad de otorgar la prestación de seguridad social a los/as trabajadores/as del Gobierno del Estado de Morelos y evitar la generación de cédulas de diferencias.
- IV. Colaborar en la contratación para la elaboración del dictamen como sujeto obligado sobre el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, mediante la contratación de un despacho cuyo dictamen deberá ser emitido por un contador público autorizado, con la finalidad de cumplir con lo estipulado en el Art. 16 de la Ley del Seguro Social y evitar sanciones en la materia.