INSTITUTO DEL DEPORTE Y CULTURA FÍSICA DEL ESTADO DE MORELOS
Coordinación de Área Administrativa

ENCISO VÁZQUEZ MARIA ALEJANDRA
CARGO: AUXILIAR TÉCNICO DE RECUSOS HUMANOS
GRADO MÁXIMO DE ESTUDIOS: TÉCNICO EN CONTABILIDAD

Fecha de nombramiento: 01/08/2021
Fecha de ingreso a gobierno: 01/08/2021

INFORMACIÓN OFICIAL

Domicilio oficial: AV. UNIVERSIDAD S/N INTERIOR ESTADIO CENTENARIO COLONIA No. , Int. 0, Col. Lienzo Charro, Cuernavaca. C.P. 62137

Horario de atención: Lunes a Viernes de 9 am a 5 pm

Teléfono(s): 7771024091

Correo electrónico: maria.enciso@morelos.gob.mx

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

Técnico en Contabilidad

HISTORIAL LABORAL

Sandalias Finas de Cuernavaca, S. A., Contadora Interna,

C.P. Verónica Reyes Vega, Auxiliar Contable,

Dirección General de Administración de la Secretaría de Gobierno, Profesional Ejecutivo ,Jefe de Departamento, Jefe de Oficina,

Instituto del Deporte y Cultura Física del Estado de Morelos, Encargada de Recursos Humanos,

Instituto del Deporte y Cultura Física del Estado de Morelos, Auxiliar Técnico de Recursos Humanos.

ATRIBUCIONES DEL CARGO

I. Coadyuvar en las actualizaciones de la plantilla de trabajadores del Instituto del Deporte y Cultura Física del Estado de Morelos, mediante el registro de las altas, bajas, cambios de adscripciones de las Unidades Deportivas de este organismo y comisiones del personal, con la finalidad de mantener oportuna y correctamente la plantilla actualizada con base en la estructura orgánica.

II. Integrar los expedientes laborales de todo el personal que labora en el Instituto del Deporte y Cultura Física del Estado de Morelos, a través de realizar actualizaciones puntuales de la información de los servidores públicos, con la finalidad de planear acciones futuras y tener un eficiente control que nos ayude a llevar una relación laborar más sólida y duradera.

III. Coordinar los programas de capacitación que se imparten a los servidores públicos del Instituto, mediante programar las convocatorias y programas que sirven para el mejor desempeño de las condiciones de trabajo, con la finalidad de fortalecer el desarrollo del capital humano del Instituto del Deporte y Cultura Física del Estado de Morelos.

IV. Integrar la información referente a Recursos humanos y Nómina necesaria para atender los requerimientos de la plataforma nacional de transparencia, a través de la recopilación de la información así como el llenado de formatos establecidos por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad en tiempo y forma.

V. Verificar las incidencias del personal del Instituto del Deporte y Cultura Física del Estado de Morelos, como lo son el registro de asistencia, faltas y/o incapacidades, mediante la revisión y validación de entradas y salidas en el reloj digital y/o libro florete, con la finalidad de informar al auxiliar técnico de nómina las incidencias cometidas por el personal para las acciones correspondientes.

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:
I. Asegurar que la plantilla del personal permanezca completa y actualizada.
II. Garantizar que la documentación esté debidamente integrada de acuerdo a la normatividad aplicable.
III. Evaluar el correcto aprovechamiento y aprendizaje de las capacitaciones impartidas.
IV. Asegurar que se cumpla con la información solicitada en la plataforma de transparencia.
V. Revisar las incidencias del personal del INDEM en el registro de asistencia, faltas y/o incapacidades.