

Jerez de García Salinas, Zacatecas 06/Marzo/2023

EXP. 1.1./IV.3_IV/IR/1.046/2023.

MMMD. MANUEL IVÁN CALLEGOS PÉREZ
ENCARGADO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
DEL TECNM CAMPUS JEREZ
P R E S E N T E

Por medio del presente le saludo con afecto y hago entrega de la información solicitada, en su oficio EXP.: I.I/1.2_IV.3/IR/1.025/2023, referente a la solicitud de información pública con el número de folio: **320588423000004**, con fecha de límite de entrega del 08 de febrero del presente año, en el cuál se me solicita la información que textualmente cito:

"pido se informe cual es el horario del departamento de recursos humanos del Tec y quienes laboran dentro de esta área (nombre, cargo y remuneración mensual), así como también se especifique las funciones de cada uno de las personas que integran ese departamento y especificar su horario de trabajo".

Dando como respuesta lo siguiente :

- Se menciona que el horario del Departamento De Recursos Humanos al igual que como todas las áreas de la institución por motivos de inseguridad es de 8:00 a 15:00 hrs.
- Dentro del área las personas que laboran son:
 1. María Gloria Ruiz Sánchez, puesto: Capturista, Sueldo Mensual: \$6,845.55
 2. Gloria Edith Gálvez Esparza, puesto: Técnica especializada, Sueldo mensual: \$9,672.5
 3. Karolina López Trujillo, puesto: Jefa de departamento, Sueldo mensual: \$21,372.65



Libramiento Fresnillo-Tepetongo S/N Fracc. Los Cardos C.P. 99363 Tels. 494 94 5 12 26
y 494 94 5 12 74 e-mail: tecjerez@hotmail.com. tecnm.mx | tecjerez.edu.mx



2023
AÑO DE
Francisco
VILLA



- Funciones de desarrollar y horario de trabajo

María Gloria Ruiz Sánchez

Horario: de 8:00 a 15:00 hrs

Funciones:

- Verificar información registrada
- Recibir solicitudes de información
- Actualizar control de captación de información
- Generación de base de datos, operar el equipo de cómputo para el registro de datos
- Realizar las demás actividades que le indique su jefe inmediato que sean afines a las que anteceden.

- *Gloria Edith Gálvez Esparza*

Horario: 8:00 a 15:00 hrs

Funciones:

- Auxiliar al personal del área en actividades encomendadas por el jefe inmediato superior
- Proporcionar la información del área solicitada por diferentes unidades, previa autorización de su jefe inmediato
- Elaborar reportes del reloj checador
- Elaborar reporte periódicos acerca de sus actividades
- Ayudar en la integración del archivo.

- *Karolina López Trujillo*

Horario: 8:00 a 15:00 hrs

Funciones:

- Elaborar relación de necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y servicios requeridos para el logro de objetivos y metas del programa operativo anual de la oficina a su cargo y someterla a la consideración del Jefe del Departamento de Recursos Humanos.
- Elaborar el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto de la oficina y someterlos a la consideración del Jefe del Departamento de Recursos Humanos.
- Realizar el reclutamiento, selección e inducción del personal del instituto tecnológico.
- Elaborar y mantener actualizadas la plantilla y la nómina del personal del instituto tecnológico.





EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



Zacatecas
GOBIERNO DEL ESTADO

ITSJ

Instituto Tecnológico Superior de Jerez
Departamento de Recursos Humanos

- Efectuar y registrar el pago del personal que labora en el instituto tecnológico.
- Registrar y controlar las incidencias del personal y las sanciones correspondientes cuando éstas ameriten
- Integrar y mantener actualizados los expedientes individuales del personal del instituto tecnológico. Apoyar a las diversas áreas del instituto tecnológico en aquellas actividades relacionadas con el desempeño de su puesto
- Ejercer el presupuesto autorizado a la oficina conforme a las normas, lineamientos y procedimientos establecidos.
- Proporcionar en los términos y plazos establecidos la información y documentación que le sean requeridos por instancias superiores.
- Realizar todas aquellas actividades que le sean encomendadas por instancias superiores

Sin más por el momento me despido deseándole éxito en sus actividades, quedando a la orden para cualquier duda y/o aclaración.

ATENTAMENTE

Excelencia en Educación Tecnológica
"Educación, Ciencia y Tecnología, Grandeza de Nuestra Patria"

Karolina López

C.P. KAROLINA LÓPEZ TRUJILLO
JEFA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ccp. Archivo
KLT/kit



Libramiento Fresnillo-Tepetongo S/N Fracc. Los Cardos C.P. 99363 Tels. 494 94 5 12 26
y 494 94 5 12 74 e-mail: tecjerez@hotmail.com. tecnm.mx | tecjerez.edu.mx



2023
AÑO DE
Francisco
VILLA