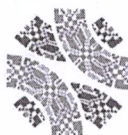




PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



INSTITUTO
ESTATAL DE
EDUCACIÓN
PARA ADULTOS

DEPARTAMENTO DE ASUNTOS
JURÍDICOS Y DERECHOS HUMANOS
UNIDAD DE TRANSPARENCIA
IEEASLP/DG/DAJDH/UT/057/2024
San Luis Potosí, noviembre 07, 2024

Lic. Gabriel Cuauhtémoc Juárez Vargas
Presente.-

Por este conducto y con el objeto de brindarle respuesta satisfactoria en tiempo y forma a la solicitud de información con número de folio 241229624000008 de fecha 14 de octubre de 2024 misma que fue recibida por la Unidad de Transparencia a través de SISA 2.0 de la Plataforma Nacional de Transparencia, por lo anterior me permito adjuntar a usted respuesta mediante oficio IEEASLP/DG/DAF/ORH-588/2024 de fecha 07 de noviembre de 2024 signado por la C. Diana Alejandra Jurado Ruíz Encargada DE la Oficina de Recursos Humanos.

Sin más por el momento, envío un cordial saludo.

Atentamente



IEEA
UNIDAD DE
TRANSPARENCIA

Lic. Jesús Agustín Martínez Morales
Titular de la Unidad de Transparencia

C.c.p. Archivo



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



INSTITUTO
ESTATAL DE
EDUCACIÓN
PARA ADULTOS

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
OFICIO No. IEEASLP/DG/DAF/ORH-588/2024

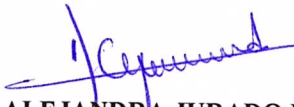
LIC. JESUS AGUSTIN MARTINEZ MORALES
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
EDIFICIO.-

En atención a su oficio IEEASLP/DG/DAJDH/UT/054/2024 de fecha 22 de octubre del año en curso, mediante el cual se nos notifica del requerimiento recibido a través de la plataforma Nacional de Transparencia con el Núm. De folio **241229624000008**, concerniente a la **Oficina de Recursos Humanos** adjunto lo siguiente

- 1.- Adjunto **listado del personal** nombre completo, puesto que ocupan, fecha ingreso y numero de identificador laboral.
- 2.- Copia fotostática del **Organigrama de la Oficina de Recursos Humanos**.
- 3.- Listas de asistencia, así como justificante de incidencias, correspondiente a los meses de agosto, septiembre y al 21 de octubre del siguiente personal:
 - ❖ Arriaga Avila Teresa de Jesús
 - ❖ Escobedo Gutiérrez Sugeith Farid
 - ❖ Jurado Ruiz Diana Alejandra
 - ❖ López Mtz. Maria de Lourdes Minerva (No cuenta con registro asistencia debido a la comisión sindical)
 - ❖ Palomo Jalomo Cristian Ossiel
 - ❖ Contreras Rosas Adriana
 - ❖ Luna Gutiérrez Sofia Verónica
- 4.- **Detalle de Remuneraciones y prestaciones** Mensual y anual, establecidas en el contrato colectivo de trabajo y Ley Federal del trabajo, así como la Ley de Remuneraciones a los servidores públicos. Mismas que se encuentran publicadas en la plataforma Estatal y Nacional de Transparencia articulo 84 Fracción XI.
- 5.- **Historial de promociones y ascensos:** le Informo que dentro de los meses de agosto, Septiembre y al 14 de Octubre no se tuvo ningún ascenso, cambio de puesto o promociones dentro de la oficina.
- 6.- **Presupuesto Asignado y Ejecución:** Me permito informarle que la oficina no cuenta con presupuesto, ni ejecución de gasto propio debido a que forma parte del Departamento de Administración y Finanzas.

Por lo anterior quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto

ATENTAMENTE


C. DIANA ALEJANDRA JURADO RUIZ
ENCARGADA DE LA OF. RECURSOS HUMANOS



c.p. Archivo

"2024, Año del Bicentenario del Congreso Constituyente del Estado de San Luis Potosí".

Comonfort #1406-A, Fracc. Jardines del Estadio, C.P. 78280. San Luis Potosí, S.L.P. Tel. 8 17 24 90
Lada sin costo: 444-817-24-90

slp1@inea.gob.mx

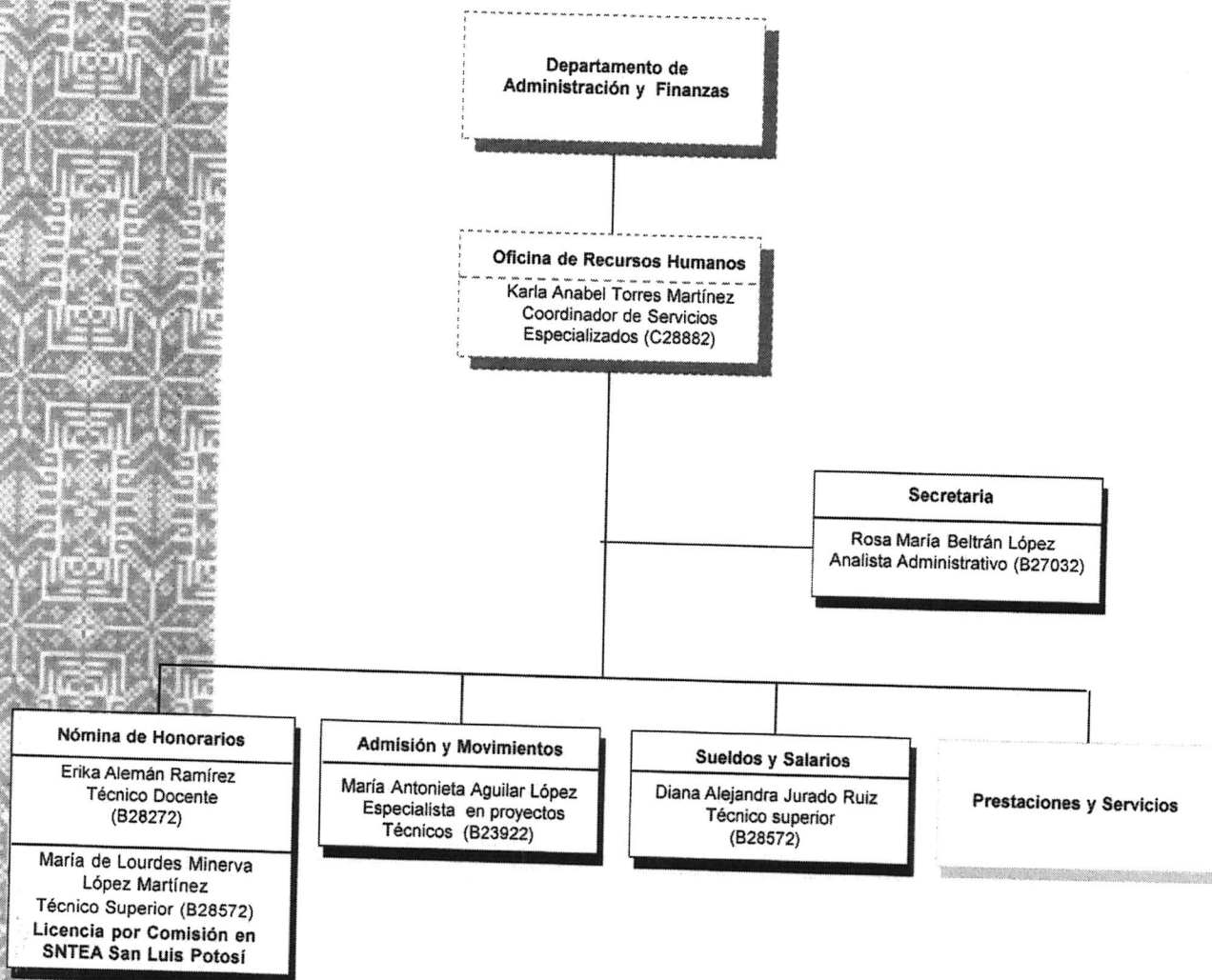


1.- LISTADO DEL PERSONAL OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

		Num. Identificacion	
Nombre Completo		Fecha ingres laboral	
Puesto que ocupan			
1	ARRIAGA AVILA TERESA DE JESUS	ANALISTA ADMINISTRATIVO	16-jul-23 1007
2	ESCOBEDO GUTIERREZ SUGEITH FARID	TECNICO DOCENTE	01-feb-23 995
3	JURADO RUIZ DIANA ALEJANDRA	TECNICO MEDIO	16-feb-96 790
4	LOPEZ MARTINEZ MARIA DE LOURDES MINERVA	TECNICO SUPERIOR	16-feb-93 675
5	PALOMO JALOMO CRISTIAN OSSIEL	COORDINADOR DE ZONA	01-feb-23 996
6	CONTRERAS ROSAS ADRIANA	SECRETARIA	01-dic-23 100555
7	LUNA GUTIERREZ SOFIA VERONICA	ANALISTA	16-feb-24 100559

ORGANIGRAMA

Oficina de Recursos Humanos



REGISTRADO
-- JUL. 2023
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

01 Puesto de Confianza

04 Puesto de Base

Total: 05

Violeta Terán Ramírez, titular Administrativo del Instituto Estatal de Educación para Adultos, Certifica que el presente organigrama refleja el personal, así como los puestos y nombramientos que integran la estructura vigente al mes de noviembre del año 2022.

Firma:

Depart.	BASE		Nombre		TERESA DE JESUS ARRIAGA AVILA	
Fecha	01/08/2024 ~ 31/08/2024		ID.		43	

Informe de asistencia									
Fecha/Día	Per. 1		Per. 2		H. extra				
	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Fin
1/Jue	07:56						15:30		
2/Vie	08:00						15:18		
3/Sáb	Falta	Falta							
4/Dom	Falta	Falta							
5/Lun	08:06								
6/Mar	08:02						15:39		
7/Mié	08:02				ISSSTE		15:18		
8/Jue	07:59						15:20		
9/Vie	Falta	Falta	VACACIONES				15:36		
10/Sáb	Falta	Falta							
11/Dom	Falta	Falta							
12/Lun	08:06						17:46		
13/Mar	07:55						15:23		
14/Mié	07:50						15:15		
15/Jue	Falta	Falta	COLEGIO DE DIRECTORES						
16/Vie	07:54						15:22		
17/Sáb	Falta	Falta							
18/Dom	Falta	Falta							
19/Lun	Falta								
20/Mar	08:00		ISSSTE				15:26		
21/Mié	08:15						15:16		
22/Jue	08:04						15:21		
23/Vie	08:14						15:03		
24/Sáb	Falta	Falta					16:45		
25/Dom	Falta	Falta							
26/Lun	Falta	Falta	LM2311302424004192						
27/Mar	Falta	Falta	LM2311302424004192						
28/Mié	Falta	Falta	LM2311302424004192						
29/Jue	Falta	Falta	LM2311302424004192						LO COBRO 21 OC
30/Vie	Falta	Falta	LM2311302424004192						
31/Sáb	Falta	Falta	LM2311302424004192						

Depart.	BASE			Nombre	
Fecha	01/09/2024 ~ 30/09/2024			ID.	
	TERESA DE JESUS ARRIAGA AVILA			43	

Informe de asistencia									
Fecha/Día	Per. 1			Per. 2			H. extra		
	Inicio	Fin		Inicio	Fin		Inicio	Fin	
1/Dom	Falta	Falta							
2/Lun	07:56						15:10		
3/Mar	08:04						15:13		
4/Mié	Falta	Falta		VACACIONES					
5/Jue	08:08						15:09		
6/Vie	08:10						15:25		
7/Sáb	Falta	Falta							
8/Dom	Falta	Falta							
9/Lun	07:43						15:22		
10/Mar	08:24			JUSTIFICIO C/OFICIO RETARDO			15:26		
11/Mié	08:06			ISSSTE			17:26		
12/Jue	08:07						16:09		
13/Vie	Falta	Falta		VACACIONES					
14/Sáb	Falta	Falta							
15/Dom	Falta	Falta							
16/Lun	Falta	Falta		DIA DE INDEPENDENCIA					
17/Mar	08:32			JUSTIFICIO C/OFICIO RETARDO			15:12		
18/Mié	08:13						15:16		
19/Jue	08:01						15:16		
20/Vie	08:07						15:26		
21/Sáb	Falta	Falta							
22/Dom	Falta	Falta							
23/Lun	08:06						15:09		
24/Mar	08:02						15:15		
25/Mié	08:09						15:54		
26/Jue	08:15						15:38		
27/Vie	08:03			ISSSTE			15:15		
28/Sáb	09:52	13:39							TIEMPO A FAVOR
29/Dom	Falta	Falta							
30/Lun	07:55						15:31		



ISSSTE

INSTITUTO DE SEGURIDAD
Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS
TRABAJADORES DEL ESTADO

Dirección Médica

UNIDAD

Hospital General

DEPARTAMENTO DE RELACIONES PÚBLICAS
CONSTANCIA

SAN LUIS POTOSI, S.L.P. 07 de Agosto de 2024

A QUIEN CORRESPONDA:

Por medio de la presente se hace constar que

Arriaga Avila

Teresa de Jesus asistió el día de hoy a la consulta externa de este Centro Hospitalario al

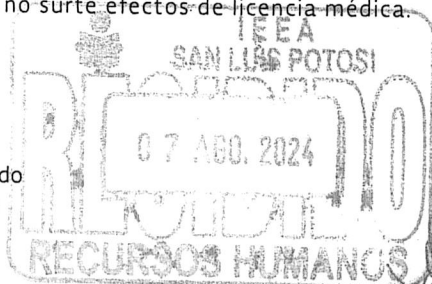
Servicio de Urgencias

entre 10:30 las y las 18:00 horas.

A petición del interesado y para los fines que estime conveniente se expide la presente
constancia que no surte efectos de licencia médica.

F-20542

c.c.p. Interesado
c.c.p. Archivo



Atentamente

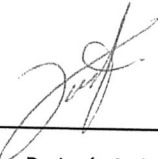
[Handwritten signature]

SAN LUIS POTOSI, S.L.P. A 30 de Julio de 2024.

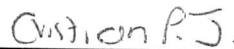
AT'N ING. CRISTIAN OSSIEL PALOMO JALOMO
ENCARGADO DE OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Por este conducto solicito de la manera más atenta ausentarme el día **9 de Agosto** del presente año, lo anterior pido se me autorice a justificarlo a cuenta de mi primer periodo vacacional

Sin otro particular, quedo a sus órdenes.



C. Teresa De Jesús Arriaga Avila



Ing. Cristian Ossiel Palomo Jalomo
Encargado de Oficina Recursos Humanos

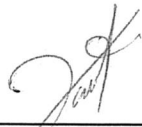


SAN LUIS POTOSI, S.L.P. A 03 de octubre de 2024.

AT'N ING. CRISTIAN OSSIEL PALOMO JALOMO
ENCARGADO DE OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Por este conducto solicito de la manera más atenta, que labore el 15 de agosto apoyando en el Colegio de Directores, se me autorice la reposición del día mencionado por el día 9 de Octubre del presente año.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes.



C. Teresa De Jesús Arriaga Avila



Ing. Cristian Ossiel Palomo Jalomo
Encargado de Oficina Recursos Humanos





ISSSTE

INSTITUTO DE SEGURIDAD
Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS
TRABAJADORES DEL ESTADO

Dirección Médica
Licencia médica

Serie No. 2311302424004192

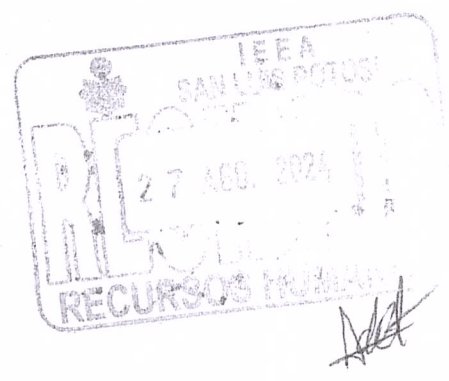
Entidad Federativa	Unidad Médica	Clave	Fecha
SAN LUIS POTOSÍ	HG SAN LUIS POTOSI	024-204-00	25/08/2024
Nombre del Paciente:		Cédula de Afiliación	
TERESA DE JESUS ARRIAGA AVILA		AIAT861225UF8	
Dependencia:		Unidad Administrativa:	
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACION PARA ADULTOS DE SAN LUIS POTO		INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACION PARA ADULTOS DE SAN LUIS POTOSI	
Diagnóstico: N939 HEMORRAGIA VAGINAL Y UTERINA ANORMAL, NO ESPECIFICADA			
Días Otorgados con Letra:	Días Otorgados con número:	Inicio Dia mes Año	Término Dia mes Año
TRES	3	25/08/2024	27/08/2024
Motivos de la Licencia:	Carácter de la Licencia:	Tipo de Servicio Otorgado	Número de consultorio o cama
ENFERMEDAD GENERAL	INICIAL	HOSPITALIZACION	48

Clave, Nombre y Firma autógrafa del Médico Tratante:
4010873 HORACIO DAVID DIAZ ESPINOZA

Nombre y Firma del Paciente
TERESA DE JESUS ARRIAGA AVILA

Dependencia

CLAVE SM3-1E
La falsificación o mal uso de este documento constituye un delito federal y/o una falta administrativa de quien lo suscriba o de quien haga uso indebido del mismo, de acuerdo con los artículos 243, 244, 245 y 246 del Código Penal Federal, 1, 4, 49 y 52 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



Firma electrónica

eyJpdil6ljAxVzNnVmJLOWZ6ZTINM0JNNDgzdEE9PSIsInZhbHVlIjoQmFWWWY0U9aRTdxdlM1aU9IRFg5OHdia0ViOHNVa2VPZlpmS0R4bE4rOVdMXC9VbEVSc21aZVp3eW5tRmo1S2VKNTI0dGlrT0xxODZHWXI2UkZveDhXR1RtMEpucFZuMFB5SmhKSXV0ZEp3ZnRTUmxock9aTFwvb1krWmV2amZuaU9tYzZteG0xREFvNFZvOlySmR0bEE9PSIsIm1hYyI6ImMxM2E5YzExNjRiM2E4MWY1MWQwNGEwY2U3YzdlOWE0ZmY1NjFiMWQ1MWE4Y2E2ZWJkMmNkNzA0M2Y0Y2NkMDQifQ==

Handwritten signature

Entidad Federativa: SAN LUIS POTOSÍ
Unidad Médica: UMF SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ
Clave: 024-206-09
Fecha: 28/08/2024

Nombre del Paciente: TERESA DE JESUS ARRIAGA AVILA
Cédula de Afiliación: AIAT861225UF8

Dependencia: INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACION PARA ADULTOS DE SAN LUIS POTO
Unidad Administrativa: INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACION PARA ADULTOS DE SAN LUIS POTOSI

Diagnóstico: N939 HEMORRAGIA VAGINAL Y UTERINA ANORMAL, NO ESPECIFICADA

Días Otorgados con Letra:	Días Otorgados con número:	Inicio Día mes Año	Término Día mes Año
CUATRO	4	28/08/2024	31/08/2024
Motivos de la Licencia:	Carácter de la Licencia:	Tipo de Servicio Otorgado	Número de consultorio o cama
ENFERMEDAD GENERAL	SUBSECUENTES	CONSULTA_EXTERNA	3

Clave, Nombre y Firma autógrafa del Médico Tratante:

14058259 YUCELI GUZMAN BENITEZ

Dr. Yuceli Guzman Benitez
MÉDICO GENERAL
UAGRO

Nombre y Firma del Paciente

TERESA DE JESUS
ARRIAGA AVILA

Clave, Nombre y Firma autógrafa del Director de Unidad Médica que autoriza:

6062080 YULIANA CASTELLANOS NARVAEZ

Dependencia

CLAVE SM3-1E

La falsificación o mal uso de este documento constituye un delito federal y/o una falta administrativa de quien lo suscriba o de quien haga uso indebido del mismo, de acuerdo con los artículos 243, 244, 245 y 246 del Código Penal Federal; 1, 4, 49 y 52 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



Firma electrónica

eyJpdil6lnU4dFpRc3NHbGZ6eDdtRkNscHBDRVE9PSIsInZhbHVlIjoibWZQTE54cmtaYStUbEFVXC9cL1dIMFU2U0ZWOG5MTmpjTmdyc1FIVGZBZTZ3V1Ihd2ZOQVp0QmJyUEpMbR5NmdUNIUwdmx6cGFmbCt4b3B1WUNhV2V1d0kzSEtqcjhhQWpZRXBKZGRONnREMUI3RFN4UnByZTdaSHIEWTicLzdSK0MzUTIFV0c5NVVwTjQyY1wvb0U5SmhiMmc9PSIsIm1hYyI6IjYwOGE4MDA3YWE1YWVjY2JhNjgwZWVwNTgwm2MwMzMzMzFmNGI0ZmI5ZDUzNzQ0NGYyNDJiOTE3YTZiOTRmNDEifQ==

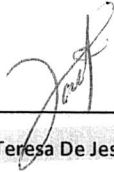
[Handwritten signature]

SAN LUIS POTOSI, S.L.P. A 24 de Septiembre de 2024.

AT'N ING. CRISTIAN OSSIEL PALOMO JALOMO
ENCARGADO DE OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Por este conducto solicito de la manera más atenta, se autorice los retardos de los días 10 de Septiembre a las 8:24 am, 17 de Septiembre a las 8:32 am compensando el tiempo al termino de mi jornada; en base a la Cláusula 39 inciso A del Contrato Colectivo de trabajo.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes.

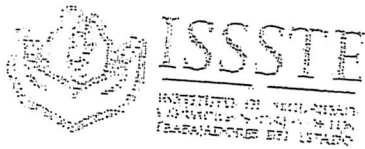


C. Teresa De Jesús Arriaga Avila



Cristian P.J.

Ing. Cristian Ossiell Palomo Jalomo
Encargado de Oficina Recursos Humanos



MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



HOSPITAL GENERAL
RADIOLOGIA E IMAGENOLOGIA
CONSTANCIA DE ASISTENCIA

SAN LUIS POTOSI, S.L.P

11-Septiembre-2024

NOMBRE: Arriaga Avila Teresa de Jesús

ACOMPÑANTE: _____

TIPO ESTUDIO: Ultrasonido

ASISTIO DE 10:30 A 12:10 HRS.

*LA PRESENTE NO TIENE VALIDEZ COMO LICENCIA MEDICA



SAN LUIS POTOSI, S.L.P. A 9 de Septiembre de 2024.

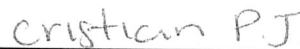
AT'N ING. CRISTIAN OSSIEL PALOMO JALOMO
ENCARGADO DE OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Por este conducto solicito de la manera más atenta ausentarme el día 4 y 13 de septiembre del presente año, lo anterior pido se me autorice a justificarlo a cuenta de mi primer periodo vacacional

Sin otro particular, quedo a sus órdenes.



C. Teresa De Jesús Arriaga Avila



Ing. Cristian Ossiell Palomo Jalomo
Encargado de Oficina Recursos Humanos



SAN LUIS POTOSI, S.L.P. A 18 de octubre de 2024.

AT'N ING. CRISTIAN OSSIEL PALOMO JALOMO
ENCARGADO DE OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Por este conducto solicito de la manera más atenta ausentarme el día 21 de Octubre del presente año, lo anterior pido se me autorice a justificarlo a cuenta del día 28 de agosto del presente año.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes.



C. Teresa De Jesús Arriaga Avila



Ing. Cristian Ossiel Palomo Jalomo
Encargado de Oficina Recursos Humanos



Depart.	BASE		Nombre	ESCOBEDO GUTIERREZ SUGEITH FARI	
Fecha	01/08/2024 ~ 31/08/2024		ID.	47	

Fecha/Dia	Informe de asistencia		Per. 2		H. extra	
	Per. 1		Inicio	Fin	Inicio	Fin
1/Lue	Inicio 08:13	Fin			Inicio 15:08	Fin
2/Vie	08:19				15:03	
3/Sáb	Falta	Falta				
4/Dom	Falta	Falta				
5/Lun	08:20				15:09	
6/Mar	08:22				15:07	
7/Mié	08:26	13:42	PASE DE SALIDA N°246			
8/Jue	08:19				15:08	
9/Vie	08:20				15:22	
10/Sáb	Falta	Falta				
11/Dom	Falta	Falta				
12/Lun	07:33				17:12	COBRO ESTE TIEMPO EL 20 SEF
13/Mar	07:30	13:43	PASE DE SALIDA N°252			
14/Mié	07:37				15:33	
15/Jue	Falta	Falta	COLEGIO DE DIRECTORES			
16/Vie	08:15				15:04	
17/Sáb	Falta	Falta				
18/Dom	Falta	Falta				
19/Lun	Falta	Falta	COLEGIO DE DIRECTORES 15 AG			
20/Mar	08:20				15:05	
21/Mié	08:20				15:05	
22/Jue	08:23				15:15	
23/Vie	08:21				15:02	
24/Sáb	Falta	Falta				
25/Dom	Falta	Falta	FENAPO			
26/Lun	08:30				15:06	
27/Mar	08:22				15:02	
28/Mié	Falta	Falta	DIA DEL INEA			
29/Jue	08:25				15:16	
30/Vie	08:22				15:21	
31/Sáb	Falta	Falta				

Depart.	BASE		Nombre	ESCOBEDO GUTIERREZ SUGEITH FARI	
Fecha	01/09/2024 - 30/09/2024		ID.	47	

Fecha/Día	Per. 1		Informe de asistencia		Per. 2		H. extra	
	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin		
1/Dom	Falta							
2/Lun	08:24	Falta					15:07	
3/Mar	08:24						15:07	
4/Mié	08:23						15:19	
5/Jue	08:28						15:07	
6/Vie	08:28						15:05	
7/Sáb	Falta	Falta						
8/Dom	Falta	Falta						
9/Lun	Falta	Falta	FENAPPO DOMINGO 25 AGO					
10/Mar	08:12						15:08	
11/Mié	07:59						15:04	
12/Jue	07:39						15:15	
13/Vie	08:26						15:15	
14/Sáb	Falta	Falta						
15/Dom	Falta	Falta						
16/Lun	Falta	Falta	DÍA DE INDEPENDENCIA					
17/Mar	07:45	13:54	PASE DE SALIDA N°278					
18/Mié	07:42						15:16	
19/Jue							15:25	
20/Vie	Falta	Falta	TRABAJO TIEMPO EL 12 AGO					
21/Sáb	Falta	Falta						
22/Dom	Falta	Falta						
23/Lun	08:23						15:05	
24/Mar	07:33						15:05	
25/Mié	07:39						15:10	
26/Jue	07:45						15:09	
27/Vie	07:44						15:09	
28/Sáb	08:35						13:00	TIEMPO A FAVOR
29/Dom	Falta	Falta						
30/Lun	07:49						15:07	



FOLIO: 246

FECHA: 07/Agosto/24

ISSSTE

PERSONAL

GUARDERIA

NOMBRE DEL TRABAJADOR: Argith Escobedo Estévez

DEPARTAMENTO Admón y Fines

HORA DE SALIDA: 13:42

FIRMA DEL TRABAJADOR: _____

FIRMA DEL TRABAJADOR: Alto Receso

OBSERVACIONES:

FECHA DE RECUPERACION: _____

AUTORIZACIONES: _____

JEFE DE DEPTO. _____

RECURSOS HUMANOS

FOLIO: 252

FECHA: 13/Agosto/24

ISSSTE

PERSONAL

GUARDERIA

NOMBRE DEL TRABAJADOR: Argith Escobedo Estévez

DEPARTAMENTO Admón y Fines

HORA DE SALIDA: 13:43

FIRMA DEL TRABAJADOR: _____

FIRMA DEL TRABAJADOR: _____

OBSERVACIONES:

FECHA DE RECUPERACION: _____

AUTORIZACIONES: _____

JEFE DE DEPTO. _____

RECURSOS HUMANOS



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



INSTITUTO
ESTATAL DE
EDUCACIÓN
PARA ADULTOS

San Luis Potosí, S.L.P. A 10 Septiembre de 2024

Por este conducto hago de su conocimiento que la C. Sugeith Farid Escobedo Gutierrez se le autorizo ausentarse de sus labores en el Instituto el día 10 de Septiembre del año en curso, esto a cuenta del domingo 25 de Agosto del 2024 el cual asistio a apoyar las actividades de la fenapo.

Sin otro en particular quedo a sus ordenes para cualquier aclaracion.

C. Sugeith Farid Escobedo Gutierrez



Ing. Cristian Ossiell Palomo Jalomo

"2024, Año del Bicentenario del Congreso Constituyente del Estado de San Luis Potosí".

Comonfort #1406-A, Fracc. Jardines del Estadio, C.P. 78280. San Luis Potosí, S.L.P. Tel. 8 17 24 90
Lada sin costo: 444-817-24-90

slp1@inea.gob.mx



EDUCACIÓN

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
CONSTANCIA DE TIEMPO EXTRAORDINARIO LABORADO

Fecha: 20 DE AGOSTO DE 2024
Adscripción: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

C. SUGEITH FARID ESCOBEDO GUTIERREZ

Por este conducto, le solicito su presencia para laborar tiempo extraordinario el día 15 de Agosto de 2024, sin afectar sus compromisos personales, mismo que sera recuperado en tiempo sin descuidar el desarrollo de las actividades propias del instituto.

Jefe del Departamento
y/o Coordinador de Zona

Gustavo R. J.
Jefe inmediato

 X ACEPTA

NO ACEPTA

[Firma]
Firma del trabajador

Tiempo laborado	De: <u>08:00</u>	a: <u>18:00</u> hrs.
	De: _____	a: _____ hrs.
COMPENSAR (X) o JUSTIFICAR ()		
POR EL DIA 19 DE AGOSTO DEL 2024		
<u>[Firma]</u> Trabajador	<u>Gustavo R. J.</u> Jefe Inmediato	



[Firma]



EDUCACIÓN

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
CONSTANCIA DE TIEMPO EXTRAORDINARIO LABORADO

Fecha: 19 DE SEPTIEMBRE DE 2024
Adscripción: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

C. SUGEITH FARID ESCOBEDO GUTIERREZ

Por este conducto, le solicito su presencia para laborar tiempo extraordinario el día 2 de Agosto de 2024, sin afectar sus compromisos personales, mismo que sera recuperado en tiempo sin descuidar el desarrollo de las actividades propias del instituto.

Jefe del Departamento
y/o Coordinador de Zona

Cristian P.J.

Jefe inmediato

X ACEPTA

NO ACEPTA

[Firma]

Firma del trabajador

Tiempo laborado

De: 12:00 a: 16:30 hrs.
De: _____ a: _____ hrs.

COMPENSAR (X) o JUSTIFICAR ()

POR EL DIA 20 DE SEPTIEMBRE DEL 2024

[Firma]

Trabajador

Cristian P.J.

Jefe Inmediato



INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACION PARA ADULTOS
SAN LUIS POTOSÍ
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
PASE DE SALIDA
PERSONAL BASE Y CONFIANZA

FECHA: 17-Sep-2024

FOLIO: **278**

REPORTE DE: ISSSTE ☐ PERSONAL ☒ GUARDERIA ☐

NOMBRE DEL TRABAJADOR: Sergio Escobedo Goleman

PUESTO: Trabajo docente DEPARTAMENTO Admon y Finanzas

HORA DE SALIDA: 13:54 FIRMA DEL TRABAJADOR: _____

HORA DE ENTRADA: NO REGRESO FIRMA DEL TRABAJADOR: _____

PERSONAL QUE HAGA USO DEL PRESENTE FORMATO DEBERA DE REGISTRAR SU SALIDA Y ENTRADA, ASI MISMO TENER LA PRECAUCION DE RECUPERAR EL TIEMPO DENTRO DEL MISMO MES EN QUE ESTE SE UTILICE.

OBSERVACIONES: _____

FECHA DE RECUPERACION: _____

AUTORIZACIONES:

JEFE DE DEPTO.

Gerardo P.J.
RECURSOS HUMANOS

INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACION PARA ADULTOS
SAN LUIS POTOSÍ
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
PASE DE SALIDA
PERSONAL BASE Y CONFIANZA

FECHA: 07-OCT-2024

FOLIO: **294**

REPORTE DE: ISSSTE ☐ PERSONAL ☒ GUARDERIA ☐

NOMBRE DEL TRABAJADOR: Sergio Escobedo Goleman

PUESTO: Trabajo docente DEPARTAMENTO Admon y Finanzas

HORA DE SALIDA: 13:03 FIRMA DEL TRABAJADOR: _____

HORA DE ENTRADA: NO REGRESO FIRMA DEL TRABAJADOR: _____

PERSONAL QUE HAGA USO DEL PRESENTE FORMATO DEBERA DE REGISTRAR SU SALIDA Y ENTRADA, ASI MISMO TENER LA PRECAUCION DE RECUPERAR EL TIEMPO DENTRO DEL MISMO MES EN QUE ESTE SE UTILICE.

OBSERVACIONES: _____

FECHA DE RECUPERACION: _____

AUTORIZACIONES:

JEFE DE DEPTO.

RECURSOS HUMANOS

Depart.	BASE		JURADO RUIZ DIANA ALEJANDRA	
Fecha	01/08/2024 ~ 31/08/2024		Nombre ID.	46

Informe de asistencia									
Fecha/Día	Per. 1			Per. 2			H. extra		
	Inicio	Fin		Inicio	Fin		Inicio		Fin
1/Jue	Falta	Falta		VACACIONES					
2/Vie	Falta	Falta		VACACIONES					
3/Sáb	Falta	Falta							
4/Dom	Falta	Falta							
5/Lun	Falta	Falta		VACACIONES					
6/Mar	Falta	Falta		VACACIONES					
7/Mié	Falta	Falta		VACACIONES					
8/Jue	Falta	Falta		VACACIONES					
9/Vie	Falta	Falta		VACACIONES					
10/Sáb	Falta	Falta							
11/Dom	Falta	Falta							
12/Lun	07:26						18:11		
13/Mar	07:16						15:46		
14/Mié	07:43	12:43		COLEGIO DE DIRECTORES					
15/Jue	07:12	Falta		COLEGIO DIRECTORES 9 SEP					
16/Vie	08:14						15:24		
17/Sáb	Falta	Falta							
18/Dom	Falta	Falta							
19/Lun	07:19						15:05		
20/Mar	07:27						15:07		
21/Mié	07:32						15:10		
22/Jue	07:24						15:00		
23/Vie	07:46	13:02		COMISION CP. VIOLETA					
24/Sáb	Falta	Falta							
25/Dom	Falta	Falta							
26/Lun	07:10						15:41		
27/Mar	07:33						15:09		
28/Mié	06:57	13:17		DIA DEL INEA					TIEMPO A FAVOR
29/Jue	07:15						15:13		
30/Vie	07:25						15:11		
31/Sáb	Falta	Falta							

Depart.	BASE		JURADO RUIZ DIANA ALEJANDRA	
Fecha	01/09/2024 ~ 30/09/2024		Nombre ID.	46

Informe de asistencia									
Fecha/Día	Per. 1			Per. 2			H. extra		
	Inicio	Fin		Inicio	Fin		Inicio		Fin
1/Dom									
2/Lun	Falta	Falta							
3/Mar	06:54						15:06		
4/Mié	06:55						15:09		
5/Jue	07:35						15:10		
6/Vie	07:37						15:06		
7/Sáb	07:05	13:28		COMISION CP. VIOLETA					
8/Dom	Falta	Falta							
9/Lun	Falta	Falta							
10/Mar	Falta	Falta		COLEGIO DE DIRECTORES 15 AG					
11/Mié	07:43						15:07		
12/Jue	07:10						18:38		
13/Vie	07:28						15:41		
14/Sáb	07:38						15:10		
15/Dom	Falta	Falta							
16/Lun	Falta	Falta							
17/Mar	Falta	Falta		DIA DE INDEPENDENCIA					
18/Mié	07:01						15:09		
19/Jue	07:28						15:11		
20/Vie	07:35						15:09		
21/Sáb	07:46	14:29		COMISION CP. VIOLETA					
22/Dom	Falta	Falta							
23/Lun	Falta	Falta							
24/Mar	07:39								
25/Mié	07:27	12:23		COMISION CP. VIOLETA			15:00		
26/Jue	07:29						15:05		
27/Vie	07:28						15:14		
28/Sáb	07:38						15:04		
29/Dom	08:31	12:58					15:04		TIEMPO A FAVOR
30/Lun	Falta	Falta							
	07:17						15:10		

San Luis Potosí, S.L.P., a 30 de Julio de 2024.

ING. CRISTIAN OSSIEL PALOMO JALOMO
ENCARGADO DE OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
PRESENTE.

Por este conducto me permito solicitar a usted de la manera más atenta se me considere los días 1,2,5,6,7,8 y 9 de agosto del presente, a cuenta de mi primer periodo vacacional 2024.

Por lo anterior, le agradezco su atención y apoyo al presente, quedo de usted para cualquier aclaración y/o duda al respecto.

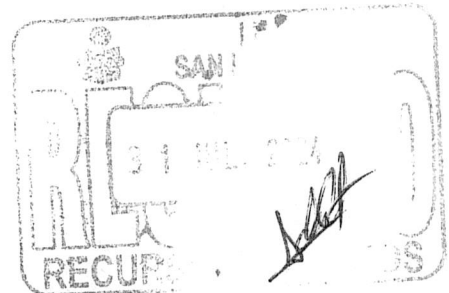
ATENTAMENTE

DIANA ALEJANDRA JURADO RUIZ

Autorizo

C.P. VIOLETA TERAN RAMIREZ

JEFE DE DPTO. DE ADMINISTRACION Y FINANZAS



[Handwritten signature]

Depart.	CONFIANZA			CRISTIAN PALOMO	
Fecha	01/08/2024 - 31/08/2024			Nombre ID.	996

Informe de asistencia							
Fecha/Día	Per. 1		Per. 2		H. extra		Fin
	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin	
1/Jue	08:41				15:07		
2/Vie	08:35				15:16		
3/Sáb	Falta	Falta					
4/Dom	Falta	Falta					
5/Lun	08:17				15:44		
6/Mar	08:22				15:07		
7/Mié	08:43				15:16		
8/Jue	08:28				15:37		
9/Vie	Falta	Falta	REUNION DE BALANCE				
10/Sáb	Falta	Falta					
11/Dom	Falta	Falta					
12/Lun	08:50				17:46		
13/Mar	08:32				16:04		
14/Mié	08:01				15:37		
15/Jue	Falta	Falta	COLEGIO DE DIRECTORES				
16/Vie	Falta	Falta	COLEGIO DE DIRECTORES				
17/Sáb	Falta	Falta					
18/Dom	Falta	Falta					
19/Lun	08:09				15:26		
20/Mar	08:19				15:22		
21/Mié	08:23				15:21		
22/Jue	08:28				15:04		
23/Vie	09:02				15:04		
24/Sáb	Falta	Falta					
25/Dom	Falta	Falta					
26/Lun	08:09				15:22		
27/Mar	08:21				15:15		
28/Mié	Falta	Falta	DIA DEL INEA				
29/Jue	08:12				15:35		
30/Vie	08:50				15:00		
31/Sáb	Falta	Falta					

Depart.	CONFIANZA		Nombre	CRISTIAN PALOMO
Fecha	01/09/2024 ~ 30/09/2024		ID.	996

Informe de asistencia									
Fecha/Día	Per. 1			Per. 2			H. extra		
	Inicio	Fin	Fin	Inicio	Fin	Fin	Inicio	Fin	Fin
1/Dom	Falta	Falta							
2/Lun	07:54						15:09		
3/Mar	08:53						16:15		
4/Mié	07:54						15:47		
5/Jue	07:32						15:15		
6/Vie	09:04						17:05		
7/Sáb	Falta	Falta							
8/Dom	Falta	Falta							
9/Lun	08:56						17:03		
10/Mar	08:03						15:54		
11/Mié	07:43						15:25		
12/Jue	08:03						16:09		
13/Vie	08:03						15:22		
14/Sáb	Falta	Falta							
15/Dom	Falta	Falta							
16/Lun	Falta	Falta		DIA DE INDEPENDENCIA					
17/Mar	07:58						15:09		
18/Mié	08:03						15:16		
19/Jue	08:29						15:16		
20/Vie	08:43						15:26		
21/Sáb	Falta	Falta							
22/Dom	Falta	Falta							
23/Lun	08:20						15:04		
24/Mar	07:40						15:15		
25/Mié	07:57						15:21		
26/Jue	08:04						15:20		
27/Vie	08:03						15:16		
28/Sáb	09:18	13:16							TIEMPO A FAVOR
29/Dom	Falta	Falta							
30/Lun	07:57						15:30		

Depart.	HONORARIOS			Nombre		CONTRERAS ROSAS ADRIANA	
Fecha	01/08/2024 - 31/08/2024			ID.		56	

Informe de asistencia									
Fecha/Día	Per. 1		Per. 2		H. extra				
	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin			
1/Jue	08:24						15:30		Fin
2/Vie	08:27						15:15		
3/Sáb	Falta	Falta							
4/Dom	Falta	Falta							
5/Lun	07:19				15:20				
6/Mar	07:51	12:40	PASE DE SALIDA N°095						
7/Mié	08:21				15:16				
8/Jue	08:06				15:10				
9/Vie	08:09				15:42				
10/Sáb	Falta	Falta							
11/Dom	Falta	Falta							
12/Lun	08:08				15:09				
13/Mar	08:11				15:19				
14/Mié	08:18	12:43	COLEGIO DE DIRECTORES						
15/Jue	Falta	Falta	COLEGIO DIRECTORES 02 SEP						
16/Vie	Falta	Falta	COLEGIO DE DIRECTORES 05 SEP						
17/Sáb	Falta	Falta							
18/Dom	Falta	Falta							
19/Lun	08:10				15:12				
20/Mar	08:11				15:09				
21/Mié	08:15				15:10				
22/Jue	08:18				14:53				
23/Vie	08:11				15:02				
24/Sáb	Falta	Falta							
25/Dom	Falta	Falta							
26/Lun	08:03				15:20				
27/Mar	08:10				15:08				
28/Mié	Falta	Falta	DÍA DEL INEA						
29/Jue	08:12				15:16				
30/Vie	08:07				15:13				
31/Sáb	Falta	Falta							

Depart.	HONORARIOS		Nombre	CONTRERAS ROSAS ADRIANA
Fecha	01/09/2024 - 30/09/2024		ID.	
				56

Informe de asistencia									
Fecha/Día	Per. 1			Per. 2			H. extra		
	Inicio	Fin		Inicio	Fin		Inicio	Fin	
1/Dom	Falta	Falta							
2/Lun	Falta	Falta							
3/Mar	08:09			COLEGIO DE DIRECTORES 15 AG			15:09		
4/Mié	08:04						15:10		
5/Jue	Falta	Falta		COLEGIO DE DIRECTORES 16 AG			15:11		
6/Vie	08:16								
7/Sáb	Falta	Falta							
8/Dom	Falta	Falta							
9/Lun	08:14						15:25		
10/Mar	08:12						15:07		
11/Mié	08:11						15:12		
12/Jue	08:09						15:24		
13/Vie	08:34						15:03		
14/Sáb	Falta	Falta							
15/Dom	Falta	Falta							
16/Lun	Falta	Falta		DIA DE INDEPENDENCIA					
17/Mar	08:13						15:08		
18/Mié	08:14						15:08		
19/Jue	08:10						15:08		
20/Vie	08:14						15:42		
21/Sáb	Falta	Falta							
22/Dom	Falta	Falta							
23/Lun	Falta	Falta		TRABAJO SAB 28 SEP					
24/Mar	Falta	Falta					15:13		
25/Mié	08:09						15:13		
26/Jue	11:32						15:36		
27/Vie	08:13						15:03		
28/Sáb	10:46	13:39							PAGO POR EL 23 SEP
29/Dom	Falta	Falta							
30/Lun	08:14						15:22		

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
PASE DE SALIDA
PERSONAL DE HONORARIOS

FECHA: 06-Ago-24

FOLIO: 095

NOMBRE DEL TRABAJADOR: Adriana Contreras Rosas

PUESTO: Secretaria DEPARTAMENTO R. Humanos

HORA DE SALIDA: 12:40 HORA DE ENTRADA: NO REGRESO

PERSONAL QUE HAGA USO DEL PRESENTE FORMATO DEBERA DE REGISTRAR LA SALIDA Y ENTRADA, ASI COMO REPONER EL TIEMPO DENTRO DEL MISMO MES.

OBSERVACIONES: _____

AUTORIZACIONES:

JEFE DE DEPTO

RECURSOS HUMANOS



SAN LUIS POTOSI, S.L.P. A 01 de Septiembre de 2024.

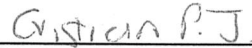
AT'N ING. CRISTIAN OSSIEL PALOMO JALOMO
ENCARGADO DE OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Por este conducto solicito de la manera más atenta, que labore el 15 y 16 de agosto apoyando en el Colegio de Directores, se me autorice la reposición de los días mencionados por el día 2 y 5 de Septiembre del presente año.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes.



C. Adriana Contreras Rosas



Ing. Cristian Ossiel Palomo Jalomo
Encargado de Oficina Recursos Humanos



OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
PASE DE SALIDA
PERSONAL DE HONORARIOS

FECHA: 3-oct-24

FOLIO: 110

NOMBRE DEL TRABAJADOR: Adriana Contreras Rivas

PUESTO: Secretaria DEPARTAMENTO R. Humanos

HORA DE SALIDA: 09:16 HORA DE ENTRADA: 09:55

PERSONAL QUE HAGA USO DEL PRESENTE FORMATO DEBERA DE REGISTRAR LA SALIDA Y ENTRADA, ASI COMO REPONER EL TIEMPO DENTRO DEL MISMO MES.

OBSERVACIONES: _____

AUTORIZACIONES:

JEFE DE DEPTO

Cristian P. J.
RECURSOS HUMANOS



Depart.	HONORARIOS			Sofia Veronica Luna Gutierrez	
Fecha	01/08/2024 ~ 31/08/2024			Nombre	
				ID.	106

Informe de asistencia									
Fecha/Día	Per. 1		Per. 2		H. extra				
	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin			
1/Jue	07:51	14:17	PASE DE SALIDA 092						
2/Vie	Falta	Falta	COMISION SANTAMARIA N°						
3/Sáb	Falta	Falta							
4/Dom	Falta	Falta							
5/Lun	07:42				15:10				
6/Mar	07:27				16:18				
7/Mié	07:36				16:02				
8/Jue	07:26				15:54				
9/Vie	07:16				15:25				
10/Sáb	Falta	Falta							
11/Dom	Falta	Falta							
12/Lun	07:27				15:21				
13/Mar	07:18				16:03				
14/Mié	06:40	12:43	COLEGIO DE DIRECTORES						
15/Jue	06:58	Falta	COLEGIO DIRECTORES 17 SEP						
16/Vie	06:51	Falta	COLEGIO DIRECTORES 23 AGO						
17/Sáb	Falta	Falta							
18/Dom	Falta	Falta							
19/Lun	06:59				15:32				
20/Mar	07:05				15:32				
21/Mié	06:49				15:33				
22/Jue	07:07				15:10				
23/Vie	Falta	Falta	COLEGIO DIRECTORES 16 SEP						
24/Sáb	Falta	Falta							
25/Dom	Falta	Falta							
26/Lun	07:18				15:20				
27/Mar	07:30				15:22				
28/Mié	Falta	Falta	DÍA DEL INEA						
29/Jue	07:05								
30/Vie	06:39				15:13				19:56
31/Sáb	Falta	Falta	FENAPO 18 SEP						

Depart.	HONORARIOS			Nombre		Sofia Veronica Luna Gutierrez	
Fecha	01/09/2024 ~ 30/09/2024			ID.		106	

Informe de asistencia									
Fecha/Día	Per. 1			Per. 2			H. extra		
	Inicio	Fin		Inicio	Fin		Inicio		Fin
1/Dom	Falta	Falta							
2/Lun	07:12						15:22		
3/Mar	07:16						15:42		
4/Mié	06:51						15:58		
5/Jue	07:09						16:02		
6/Vie	07:13	14:55		PASE DE SALIDA					
7/Sáb	Falta	Falta							
8/Dom	Falta	Falta							
9/Lun	08:02								
10/Mar	07:27						15:11		
11/Mié	07:32						17:58		
12/Jue	07:30						15:20		
13/Vie	07:02						15:40		
14/Sáb	Falta	Falta					15:40		
15/Dom	Falta	Falta							
16/Lun	Falta	Falta							
17/Mar	Falta	Falta		DÍA DE INDEPENDENCIA					
18/Mié	Falta	Falta		COLEGIO DIRECTORES 15 AGO					
19/Jue	07:10	Falta		FENAPO EL 31 AGO			15:20		
20/Vie	07:23						15:40		
21/Sáb	Falta	Falta							
22/Dom	Falta	Falta							
23/Lun	07:32						15:27		
24/Mar	07:27						15:49		
25/Mié	07:28						15:26		
26/Jue	06:58						15:29		
27/Vie	06:41						15:38		
28/Sáb	Falta	Falta							
29/Dom	Falta	Falta							
30/Lun	07:31						15:19		

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
PASE DE SALIDA
PERSONAL DE HONORARIOS

FECHA: 01/08/2024

FOLIO: 092

NOMBRE DEL TRABAJADOR: Sofia Veronica Luna Gtz.

PUESTO: Analista DEPARTAMENTO Rec. Humanos

HORA DE SALIDA: 14:18 HORA DE ENTRADA: _____

PERSONAL QUE HAGA USO DEL PRESENTE FORMATO DEBERA DE REGISTRAR LA SALIDA Y ENTRADA, ASI COMO REPONER EL TIEMPO DENTRO DEL MISMO MES.

OBSERVACIONES: _____

AUTORIZACIONES:

JEFE DE DEPTO

Cristian P.J.

RECURSOS HUMANOS

[Handwritten mark]

San Luis potosí, 13 de septiembre de 2024

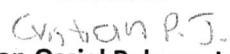
Cp. Violeta Terán Ramírez
Jefa del Área de Administración y Finanzas

Por este medio solicito a usted el día 17 y 18 de septiembre del 2024 a compensación de los días 15 de agosto apoyo Sesión Ordinaria de Directores y Directoras, el día 31 de agosto apoyo Están de la FNP del año en curso.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.


Sofía Verónica Luna Gutiérrez.
Atentamente

AUTORIZA


Ing. Cristian Ossiel Palomo Jalomo.
Encargado de la Oficina de Recursos Humanos





San Luis potosí, 22 de agosto de 2024

CP. VIOLETA TERAN RAMIREZ
JEFA DEL DEPTO DE ADMO. Y FINANZAS

Por medio de la presente y de no existir inconveniente, le solicito a usted de la manera más atenta me pueda autorizar ausentarme de mis labores del día 23 de agosto del 2024, por apoyo en Sesión Ordinaria de Directores y Directoras, el día 16 de agosto del año en curso.

Sin más por el momento quedo a su disposición, agradeciendo la afirmativa respuesta a esta petición reciba un cordial saludo.

SOLICITA:



C. SOFIA VERÓNICA LUNA GUTIERREZ

AUTORIZA

Cristian P.J.

ING. CRISTIAN OSSIEL PALOMO JALOMO
ENCARGADO DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



San Luis potosí, 11 de octubre de 2024

CP. VIOLETA TERAN RAMIREZ
JEFA DEL DEPTO DE ADMO. Y FINANZAS

Por medio de la presente y de no existir inconveniente, le solicito a usted de la manera más atenta me pueda autorizar ausentarme de mis labores del día 14 al 25 de octubre del 2024, tiempo que recuperare según necesidades de mi oficina.

Sin más por el momento quedo a su disposición, agradeciendo la afirmativa respuesta a esta petición reciba un cordial saludo.

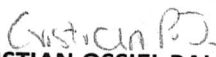
SOLICITA:



C. SOFIA VERONICA LUNA GUTIERREZ

AUTORIZA




ING. CRISTIAN OSSIEL PALOMO JALOMO
ENCARGADO DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



5.- DETALLE DE REMUNERACIONES Y PRESTACIONES

Nombre Completo	TIPO DE PLAZA	SUELDO MENSUAL	COMPENSACION GARANTIZADA MENSUAL	QUINCENARIO MENSUAL	DESPENSA SOCIAL MENSUAL	PREV. SOCIAL MENSUAL	AYUDA P/SERV MENSUAL	PUNTUALIDAD MENSUAL	PERMISOS ECON. ANUAL	CAPACITACION Y DESARROLLO MENSUAL	DIA DEL TRABAJADOR DEL INEA (MES DE AGOSTO)	PRIMA ANTIGÜEDAD MENSUAL
ARRIAGA AVILA TERESA DE JESUS	ANALISTA ADMINISTRAT	8,564.40	901.16		1515	985	925	0	2854.8	2200	5700	0
ESCOBEDO GUTIERREZ SUGETH FARID	TECNICO DOCENTE	8,897.04	3,042.20		1515	985	925	-	2965.68	2200	5700	0
JURADO RUIZ DIANA ALEANDRA	TECNICO MEDIO	8,334.26	893.7	375	1515	985	925	277.81	2778.0867	2200	5700	1791.9
LOPEZ MARTINEZ MARIA DE LOURDES MINERVA	TECNICO SUPERIOR	8,897.04	3042.2	375	1515	985	925	296.57	2965.68	2200	5700	2205.14
PALOMO JALOMO CRISTIAN OSSIEL	COORDINADOR DE ZONA	8,342.36	11703.06	0	1515	0	0	-	0	0	0	0
CONTRERAS ROSAS ADRIANA	SECRETARIA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
LUNA GUTIERREZ SOFIA VERONICA	ANALISTA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

PROFESIONALIZACION MENSUAL	PRIMA VACACIONAL ANUAL	AGUINALDO ANUAL	AJUSTE DE CALENDARIO 5 DIAS ANUAL	NOTAS BUENAS ANUAL	PUNTUALIDAD PERFECTA ANUAL	AYUDA ANTEOJOS	VALES DE PRODUCTIVIDAD	MEDIDA DE FIN DE AÑO ANUAL	PAQUETES ESCOLARES ANUAL	HONORARIOS ASIMILADOS	GRATIFICACION DE FIN DE AÑO
0	5,679.34	12,620.75	1,427.40	0	0	0	0	14500	0		
0	7,163.54	15,918.99	1,482.84	0	0	0	0	14500	0		
958.44	5,536.78	12,303.95	1,389.04	1,389.04	3,333.70	1500	1100	14500	350		
2,163.98	7,163.54	15,918.99	1,482.84	1,482.84	3,558.82	1500	1100	14500	0		
0	6,681.81	26,727.23	-	-	-	0	0	0	0		
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,000.00	9,333.33
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	11,666.67

\$

5.- HISTORIAL DE PROMOCIONES Y ASCENSOS

Nombre Completo	
ARRIAGA AVILA TERESA DE JESUS	
ESCOBEDO GUTIERREZ SUGETH FARID	
JURADO RUIZ DIANA ALEJANDRA	
LOPEZ MARTINEZ MARIA DE LOURDES MINERVA	
PALOMO JALOMO CRISTIAN OSSIEL	
CONTRERAS ROSAS ADRIANA	
LUNA GUTIERREZ SOFIA VERONICA	
OBSERVACION	
NO SE TUVO NINGUNA PROMOCION, NI ASCENSO, NI CAMBIOS DE PUESTO DENTRO DE LA OFICINA EN LOS MESES DE AGOSTO, SEPTIEMBRE Y AL 14 DE OCTUBRE 2024.	



Me permito informarle que la oficina no cuenta con presupuesto ni ejecución de gasto propio ya que forma parte del Departamento de Administración y finanzas.