



SEAJAL
Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco

Secretaría
Ejecutiva

Informe de Actividades

Abril 2024

CONTRATO-SESAJ.RH.047.2024

Sharon Yaneth López Vázquez

12064

Fecha de elaboración: 30.04.2024

Área de apoyo: Coordinación de Administración (CA)

Las actividades que desarrolle son las siguientes:

- Apoyo en imprimir, archivar y escanear las listas de asistencia del personal, correspondencia, formatos múltiples de permisos e incapacidades, así como archivar dichos formatos en sus respectivos expedientes físicos de la Jefatura de Recursos Humanos.
- Apoyo en el vaciado de la base de datos de días económicos y asistencia, señalando las incidencias y el motivo de estas.
- Apoyo para gestionar y llenar la base de datos de incidencias como los días de ausentismo con goce de sueldo para un mejor control.
- Apoyo en recabar firmas en los nombramientos del personal de estructura y firmas en los contratos de honorarios.
- Apoyo en generar resguardos provisionales para el personal de nuevo ingreso, así como generar resguardos de salida para el equipo que se necesito para Talent Land Jalisco.
- Apoyo en armar el soporte de la solicitud de subsidio.
- Apoyo en la entrega de café para las reuniones, así como gestionar las mismas y el calendario de la sala de juntas 1.
- Apoyo en el control de la base de datos para las felicitaciones de cumpleaños.
- Atender el conmutador y derivar las llamadas con las áreas correspondientes, así como registro del personal externo a las instalaciones de la SESAJ.
- Apoyo en el control de la salida de los insumos de papelería.
- Apoyo en la actualización de la vigencia en los contratos y nombramientos del personal.
- Apoyo en escanear y testar los informes de actividades de honorarios.
- Apoyo para actualizar en el sistema contable puestos, plazas, centros de costo, sueldo, despensa, transporte, nivel, tipo nómina y componente conforme a la nueva estructura, así como generar alta de una persona de honorarios.
- Apoyo para generar bajas y altas en IDSE (IMSS), así mismo actualizar el sueldo que me indico la Jefatura de Recursos Humanos en el portal.
- Apoyo en la integración y elaboración de algunos formatos que se me indico para la Auditoria Superior de la Federación con número 1219, denominada "Participaciones Federales a Entidades Federativas".
- Apoyo en escanear, foliar e integrar expedientes que me fueron entregados por parte de la Jefatura de Recursos Financieros.
- Apoyo en redacción de oficio para entrega de información que fue requerida por parte del OIC.



Mtro. Jorge Luis Valdez López
Coordinador de Administración



C. Sharon Yaneth López Vázquez
Honorarios

