

227C10201 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**OBJETIVO:**

Gestionar, controlar y supervisar los movimientos administrativos de las servidoras públicas y los servidores públicos adscritos al Instituto, promoviendo su desarrollo, con base en la normatividad establecida para la administración del personal.

FUNCIONES:

- Dar cumplimiento a las políticas, normas y procedimientos establecidos en materia de administración de personal y llevar un control de los recursos humanos.
- Establecer y definir, en coordinación con la Subdirección de Administración y Finanzas, las políticas y normas de la administración de personal, así como la aplicación de procedimientos para el control administrativo del pago salarial a las servidoras públicas y los servidores públicos del Instituto.
- Tramitar, ante la Dirección General de Personal de la Secretaría de Finanzas, lo concerniente a los trámites de personal (altas, bajas, cambios, promociones, permisos, etc.), así como los movimientos relacionados con el I.S.S.E.M.yM., conforme a las normas, lineamientos y procedimientos emitidos para tal efecto.
- Controlar y supervisar los registros de asistencia y puntualidad del personal adscrito al Instituto.
- Integrar y revisar la documentación de ingreso de las y los aspirantes a ocupar una plaza en el Instituto, conforme a los requisitos establecidos.
- Efectuar los movimientos para el pago del personal del Instituto, así como el cálculo de estímulos, descuentos, préstamos quirografarios y especiales, finiquitos y jubilaciones, entre otros.
- Revisar la nómina del Instituto en forma quincenal, con el fin de validar o detectar cualquier omisión o exceso en el pago de las remuneraciones de las trabajadoras y los trabajadores, conforme a los tabuladores.
- Programar la elaboración de nóminas para el pago del personal del Instituto, así como realizar la actualización de las mismas.
- Elaborar y mantener actualizada la plantilla, inventarios, nómina, tabuladores y expedientes del personal adscrito al Instituto.
- Clasificar por partida presupuestal los gastos generados a través de la nómina en forma mensual, para informar al Departamento de Recursos Financieros el monto erogado.
- Controlar y acumular dentro de un mismo ejercicio el gasto por concepto de servicios personales a nivel partida presupuestal, para su conciliación mensual.
- Tramitar la apertura de cuentas ante la Institución Bancaria designada, a efecto de que el sueldo y demás remuneraciones del personal les sean abonadas a través de una cuenta de nómina, de acuerdo a la normatividad.
- Aplicar al personal, en su ámbito de competencia, las sanciones que determinen las condiciones generales de trabajo y demás disposiciones legales aplicables en la materia.
- Verificar y dar seguimiento a las guardias que deberán cubrir las defensoras públicas, los defensores públicos y el personal administrativo, conforme a los programas de trabajo del Instituto y al calendario de guardias emitido por el Tribunal Superior de Justicia del Estado.
- Elaborar y controlar la expedición de gafetes de identificación del personal del Instituto, así como de las y los prestadores de servicio social y prácticas profesionales.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

227C10202 DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE PERSONAL**OBJETIVO:**

Planear y ejecutar los procedimientos de reclutamiento, selección, contratación e inducción de personal, así como establecer y operar un programa permanente de capacitación y desarrollo acorde a los objetivos y requerimientos establecidos por las unidades administrativas del Instituto de la Defensoría Pública del Estado de México.

FUNCIONES:

- Establecer y definir, en coordinación con la Subdirección de Administración y Finanzas, las políticas y normas que deberán aplicarse en materia de selección, contratación, capacitación y desarrollo.
- Llevar a cabo las acciones necesarias para seleccionar y contratar al personal que por su capacidad, preparación y experiencia se considere idóneo para impartir los cursos que requieran las servidoras públicas y los servidores públicos del Instituto.