

OTI 1. OFICIOS O CIRCULARES INTERNOS QUE ORGANICEN ADMINISTRATIVAMENTE LA DEPENDENCIA.

NÚMERO DE OFICIO	FECHA	REMITENTE	DESTINATARIO	ASUNTO (SÍNTESIS)
019	03 de Agosto de 2016	LIC. JUAN CARLOS HUITRON LUJA	Enlaces Administrativos y Financieros de las Secretarías y Dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos.	<p>Por este medio hago de su conocimiento que a partir de la primera quincena de septiembre del año en curso, se aplicará el nuevo procedimiento a las solicitudes de Movimientos de Personal (Alta, Reingreso, Baja, Cambio de Plaza, Permuta, Modificación a Datos Personales, Cambio de Nombramiento, Licencia sin Goce de Sueldo, Reanudación de Labores, Reexpedición de Pago, Suspensión de la Relación Laboral, Cambio de Unidad Administrativa, Cambio de Clave Nóminal y Cambio de Adscripción), las cuales deberán enviar al correo electrónico direcciondepersonal.dgrhmorelos.gob.mx anexado los datos que se indica, así como el correspondiente perfil del puesto, siendo entonces necesario que designen por escrito el correo electrónico autorizado por dependencia a través del cual se gestionaran dichos trámites no omito señalar que es responsabilidad total de las UEFA la selección idónea de los candidatos para ocupar los puestos vacantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Nombre *Clave nominal *Plaza / Id *Horario *Carácter de Plaza *Vigencia de movimiento *Puesto *Quincena de aplicación *Adscripto *Tipo de pago *U.A <p>Una vez validada la información con la Dirección General de desarrollo Organizacional y la Dirección General de la Unidad de Servicios Administrativos y Financieros, se notificara que el movimiento fue autorizado y se dará</p>

OTI 1. OFICIOS O CIRCULARES INTERNOS QUE ORGANICEN ADMINISTRATIVAMENTE LA DEPENDENCIA.

NÚMERO DE OFICIO	FECHA	REMITENTE	DESTINATARIO	ASUNTO (SÍNTESIS)
				<p>fecha para que los servidores públicos asistan a los cursos de Inducción y Calidad en Atención al Público y para firma del nombramiento. Hecho lo anterior, a más tardar al día siguiente deberán remitir la documentación correspondiente al tipo de movimiento que se trate.</p>

LO ANTERIOR, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 8 FRACCIÓN II DE LOS LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA.

ELABORÓ	AUTORIZÓ
C. OMAR ZENDEJAS BRITO ANALISTA ESPECIALIZADO	LIC. JUAN CARLOS HUITRON LUJA DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS