



Descripción de Puesto (DP)

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: martes, 28 de octubre de 2014

I Datos Generales

Dependencia	OFICIALIA MAYOR
Nivel 1	COORDINACION GENERAL DE CAPITAL HUMANO
Nivel 2	DIRECCION DE COMPENSACIONES
Puesto	AUDITOR DE COMPENSACIONES

III Desarrollo Profesional

Formación	PROFESIONAL
Carrera	CONTADOR PUBLICO
Posgrado/ Especialidad	LIC. RELACIONES INDUSTRIALES
Idiomas	NO REQUERIDA
Experiencia en el Puesto	NO REQUERIDO
	1 A 2

Este apartado se complementará con la formación curricular y la experiencia laboral previas del ocupante del puesto, las competencias técnicas y competencias genéricas descritas en los apartados siguientes, así como los elementos que determine la Coordinación General de Capital Humano. Excepcionalmente y previa valoración y autorización de la Oficialía Mayor a través de su CGCH, la formación curricular y experiencia laboral será considerada para la ocupación del puesto cuando no se reúna la totalidad de los requisitos expuestos en los apartados de las competencias técnicas, competencias genéricas y el desarrollo profesional.

V Responsabilidad del Puesto

Autonomía	MEDIANAMENTE TOMA DECISIONES
Impacto	ALTO

VI Complejidad

Dificultad del Puesto	COMPLEJO
Creatividad	ALTA

VII Relaciones Profesionales

Internas	MUY CONSTANTE
Externas	MUY CONSTANTE

VIII Competencias Genéricas

Programas Institucionales (Aplica a toda las categorías)	Inducción al GEA
	Inducción a la Dependencia
	Inducción al Puesto

Catálogo de Competencias Genéricas

Tipo Competencia	Competencia	Nivel de Dominio
Comunicativas	Comunicación Verbal	80% Lo requiere de manera importante ▼
	Discurso Público	80% Lo requiere de manera importante ▼
	Expresión Escrita	80% Lo requiere de manera importante ▼
De relación	Manejo de Conflictos y Negociación	100% Lo requiere de manera imprescindible ▼
	Trabajo en Equipo	100% Lo requiere de manera imprescindible ▼
Operativas	Manejo de Herramientas de Comunicación	80% Lo requiere de manera importante ▼
	Tecnologías de Información	100% Lo requiere de manera imprescindible ▼

IX Funciones Específicas del Puesto

- 1 Supervisar, vigilar, controlar y constatar la correcta interpretación y aplicación de las disposiciones fiscales y laborales en los pagos por un servicio personal subordinado.

- 2 Coadyuvar para que las Entidades cumplan con las obligaciones en materia fiscal y laboral que deriven de los pagos por un servicio personal subordinado ante las diferentes instituciones
- 3 Coadyuvar al trámite de remociones, renuncias, jubilaciones, pago de indemnizaciones y cualquier otro movimiento admvo de los servidores públicos de sector Central y Entidades que ocupen plazas estatales
- 4 Integrar la información correspondiente a los requerimientos que le sean solicitados por las autoridades, referentes a la administración de la nómina

X Competencias Técnicas del Puesto

Área	Competencia	Años de experiencia
RECURSOS FINANCIEROS	Conocimientos fiscales	1 A 2
RECURSOS FINANCIEROS	Contabilidad	1 A 2
RECURSOS FINANCIEROS	Impuestos	1 A 2
RECURSOS FINANCIEROS	Obligaciones fiscales	1 A 2
RECURSOS FINANCIEROS	Reformas fiscales	0 A 1
RECURSOS HUMANOS	Cálculo de finiquitos	1 A 2
RECURSOS HUMANOS	Cálculo de nómina	1 A 2

Nombre y firma del Ocupante del Puesto

Nombre y firma de validación del Jefe Inmediato

Con apego y en cumplimiento a los siguientes ordenamientos legales:

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, Artículo 11 Fracción VII y Artículo 42 Fracciones IV y XI.

Ley del Servicio Civil de Carrera para el Estado de Aguascalientes, Capítulo IV Artículo 16 Fracción II.

Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022.

Reglamento Interior de Trabajo de la Administración Pública Estatal, Capítulo V Artículo 50 Fracción XV.

Manual de Lineamientos de Capital Humano Artículos 14, 15, 16, 17, 31 Numeral 4 y 38.