



AGUASCALIENTES
GOBIERNO DEL ESTADO

Descripción de Puesto (DP)

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: martes, 25 de junio de 2019

I Datos Generales

| | |
|-------------|-------------------------------------|
| Dependencia | SAE. SECRETARIA DE ADMINISTRACION |
| Nivel 1 | DIRECCION GENERAL DE CAPITAL HUMANO |
| Nivel 2 | JEFE DEL DEPTO. DE NOMINA |
| Puesto | ANALISTA DE NOMINA |

III Desarrollo Profesional

| | |
|--------------------------|---|
| Formación | PROFESIONAL |
| Carrera | CONTADOR PUBLICO LIC. ADMINISTRACION LIC. RELACIONES INDUSTRIALES |
| Posgrado/ Especialidad | NO REQUERIDA |
| Idiomas | NO REQUERIDO |
| Experiencia en el Puesto | 2 A 5 |

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 Dirección General de Capital Humano. Excepcionalmente y previa valoración y autorización de la Secretaría de Administración a través de su DGCH, 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 | 80% Lo requiere de manera importante ▼ |
| | Trabajo en Equipo | 100% Lo requiere de manera imprescindible ▼ |
| Operativas | Manejo de Herramientas de Comunicación | 80% Lo requiere de manera importante ▼ |
| | Tecnologías de Información | 80% Lo requiere de manera importante ▼ |

IX Funciones Especificas del Puesto

1

Procesar en el Sistema Integral de Capital Humano los movimientos de nomina autorizados por la DGCH para cumplir con

Ἐγὼ μὲν

1. el pago de los sueldos a los trabajadores de las dependencias del Sector Central.
2. Tramitar los pagos a las instituciones respectivas conforme el procedimiento establecido, de los descuentos y aportaciones aplicados a los trabajadores
3. Administrar el presupuesto de la cuenta 1000 autorizado para cada periodo, mediante el manejo adecuado de las plazas autorizadas para cada Dependencia de Gobierno del Estado de Aguascalientes, así como la administración del presupuesto autorizado a los programas de obra (listas de raya)
4. Mantener el control de la estructura orgánica de las nominas a su cargo
5. Integrar y elaborar la nómina de los servidores públicos de las Dependencias, aplicando las retenciones fiscales y descuentos que correspondan en términos de las diversas disposiciones fiscales y laborales
6. Verificar los trámites de ingreso para su aplicación en nómina
7. Calcular finiquitos, indemnizaciones, convenios y laudos de las Dependencias de Gobierno del Estado de Aguascalientes

X Competencias Técnicas del Puesto

| Área | Competencia | Años de experiencia |
|---|--|---------------------|
| INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | Office | 1 A 2 |
| LEYES Y REGLAMENTOS | Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio del Estado | 1 A 2 |
| LEYES Y REGLAMENTOS | Ley del IMSS | 1 A 2 |
| LEYES Y REGLAMENTOS | Ley del ISR | 1 A 2 |
| LEYES Y REGLAMENTOS | Ley del ISSSSPEA | 1 A 2 |
| RECURSOS HUMANOS | Cálculo de finiquitos | 1 A 2 |
| RECURSOS HUMANOS | Cálculo de nómina | 1 A 2 |
| LEYES Y REGLAMENTOS | Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) | 2 A 5 |

Karl H.

Karla E. Hermosillo Gutierrez

Nombre y firma del Ocupante del Puesto

உரிமையுடைய

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 10 Fracción VIII y Artículo 33 Fracciones IV y XII.

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.