

Descripción de Puesto (DP)

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: Martes, 28 de Junio de 2022

I Datos Generales

Dependencia	SAE. SECRETARIA DE ADMINISTRACION
Nivel 1	DIRECTOR GENERAL DE CAPITAL HUMANO
Nivel 2	COORDINADOR DE COMPENSACIONES
Puesto	AUDITOR DE COMPENSACIONES

III Desarrollo Profesional

Formación	PROFESIONAL
Carrera	CONTADOR PUBLICO
	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.

Marco Normativo aplicable al Puesto
(Atribuciones)

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	Expresión Escrita	100% Lo requiere de manera imprescindible
	Comunicación Verbal	100% Lo requiere de manera imprescindible
	Discurso Público	80% Lo requiere de manera importante
De relación	Trabajo en Equipo	100% Lo requiere de manera imprescindible
	Manejo de Conflictos y Negociación	100% Lo requiere de manera imprescindible
Operativas	Tecnologías de Información	100% Lo requiere de manera imprescindible
	Manejo de Herramientas de Comunicación	80% Lo requiere de manera importante
IX Funciones Específicas del Puesto		
1	Constatar y revisar la correcta interpretación y aplicación de las disposiciones fiscales en lo referente al área de nóminas en las Dependencias y apoyo en revisión de retenciones fiscales en Entidades. Así como tramitar incidencias de los servidores públicos de las Entidades	
2	Atención a requerimientos específicos en materia de elaboración de cálculos especiales, apegándose a la legislación vigente en materia de LISR, LISN, LISSSSPEA, LIMSS	
3	Atención a requerimientos de terceros a través de solicitudes de transparencia relacionadas con el pago de la nómina	
4	Se realizan constataciones físicas a las Dependencias y Entidades para verificar que se cumpla con las políticas y procedimientos establecidos por la Dirección General de Capital Humano	
5	Integrar la información correspondiente a los requerimientos que le sean solicitados por las autoridades gubernamentales y no gubernamentales, referente a los datos de los servidores públicos de las Dependencias, en materia de nómina	
6	Elaborar la información necesaria para los estudios relacionados con la administración de sueldos, salarios y prestaciones del poder ejecutivo	
7	Revisar que las políticas, lineamientos y programas en materia de administración de personal cumplan con la legislación fiscal vigente	
8	Analizar y generar información concerniente a compensaciones de capital humano, para ser considerada en la toma de decisiones	
9	Validar y elaborar que las nóminas aplicadas de cada mes correspondan con los registros en contabilidad de la Secretaría de Finanzas	
10	Determinar la base para el pago del ISN, correspondiente a los salarios de los servidores públicos del Gobierno Central	
X Competencias Técnicas del Puesto		
Área	Competencia	Años de experiencia
RECURSOS FINANCIEROS	Conocimientos fiscales	MÁS DE 5
RECURSOS FINANCIEROS	Contabilidad	2 A 5
RECURSOS FINANCIEROS	Impuestos	MÁS DE 5
RECURSOS FINANCIEROS	Obligaciones fiscales	MÁS DE 5
RECURSOS FINANCIEROS	Reformas fiscales	MÁS DE 5
RECURSOS HUMANOS	Administración de sueldos y salarios	2 A 5
RECURSOS HUMANOS	Cálculo de finiquitos	2 A 5
LEYES Y REGLAMENTOS	Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG)	2 A 5

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 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 2022-2027.
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.