

Descripción de Puesto (DP)

I Datos Generales

| | |
|-------------|--------------------------------------|
| Dependencia | SAE. SECRETARIA DE ADMINISTRACION |
| Nivel 1 | DIRECCION GENERAL DEL CAPITAL HUMANO |
| Nivel 2 | DIRECCION GENERAL DEL CAPITAL HUMANO |
| 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 | 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 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

| | |
|--|----------------------------|
| Inducción al GEA | |
| Programas Institucionales (Aplica a toda las categorías) | 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 |

Puesto del Jefe Inmediato Superior y Plan de Crecimiento Vertical

JEFE DEL DEPTO

Puestos Subordinados
(Puestos Que supervisa de manera inmediata)

Puestos Interrelacionados

AUDITOR DE COMPENSACIONES