

## DATOS GENERALES DEL PUESTO:

### NOMBRE DEL PUESTO

Encargado de nomina II

### DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:

Recursos humanos

### JEFE INMEDIATO

Director de área

### DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:

Torres Quintero N° 85

### OBJETIVO DEL PUESTO:

Pagar en forma y tiempo los salarios al personal servidores electos, apoyos institucionales y honorarios asimilados a salarios.

### DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:

Ninguno

### PUESTOS BAJO SU MANDO

Ninguno

## DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

### PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE PARTICIPA EL PUESTO:

- Instrucciones de Trabajo.
- Elaboración de nomina.

### INDICADORES DE DESEMPEÑO:

- Cedula de Evaluación del Desempeño del Personal.

### REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:

- Sistema integral de administración modulo de recursos humanos.
- 0403-RG-03 Reporte de Incidencias Nominales, Horas Extras, Inasistencias y Primas Dominicales.
- 0403-RG-05 Incidencias Nominales Aplicadas en la Quincena en Curso

### FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO:

- Elaboración de nomina general
- Elaboración de efectivos cheques
- Elaboración de recibos fuera de nomina
- Liquidación i finiquito de los trabajadores que causan baja
- Elaboración anual de S.S. del personal ante SHCP
- Elaboración de costos que impactan el otorgar bases, escalafones y proyecciones de nomina
- Atención a proveedores
  - Realizar las Actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área
  - Implementación del sistema de Gestión de la Calidad basado en la Norma ISO 9001-2008.



## COMPETENCIAS PARA EL PUESTO

### COMPETENCIAS BÁSICAS

#### **1.- EDUCACIÓN**

Nivel Superior Lic. Administración/ similar al puesto

#### **2.- EXPERIENCIA**

Mínima de 6 meses en la administración pública

#### **3.- FORMACIÓN**

- 1) Competencia Fundamental
- 2) Competencia Transversales
- 3) Competencia Técnica

#### **4. – HABILIDADES**

- Aplicar las Leyes y reglamentos que se señalen para el puesto
- Utilizar Sistema integral de tesorería y paquetes de computo
- Tomar decisiones acertadas y oportunas
- Tener iniciativa
- Relaciones interpersonales

#### **5.- ACTITUDES**

1. Amabilidad
2. Disponibilidad
3. Practicidad
4. Responsabilizada
5. Honradez/ Honestidad
6. Compañerismo

### COMPETENCIAS GENÉRICAS

#### **6.- VALORES**

- ❖ Tolerancia
- ❖ Calidad
- ❖ Sensibilidad
- ❖ Solidaridad
- ❖ Respeto
- ❖ Lealtad
- ❖ Humanidad
- ❖ Responsabilidad