

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-510-1-E1C014P-0000570-E-C-M</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	ENLACE DE NÓMINA "B"
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	De carrera
B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN : Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	
RAMA DE CARGO : Recursos humanos	
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : JEFE DE DEPARTAMENTO DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL	
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	510 Dirección General de Desarrollo Humano y Organización
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	QUE LOS DIVERSOS MOVIMIENTOS, PAGOS E INCIDENCIAS DEL PERSONAL DE LA SEMARNAT SE APLIQUEN DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL SISTEMA DE NÓMINA
III. FUNCIONES	
1	ANALIZAR LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LAS PROPUESTAS DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL PARA SU APLICACIÓN.
2	APLICAR LOS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL DE ALTAS, BAJAS, LICENCIAS CON O SIN GOCE DE SUELDO, CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN PROMOCIONES, ETC., EN EL SISTEMA DE NÓMINA DE LA SEMARNAT.
3	GENERAR LAS CONSTANCIAS DE NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL Y SOMETERLAS A VALIDACIÓN.
4	EMITIR Y VALIDAR LOS REPORTES QUINCENALES DE LOS MOVIMIENTOS OPERADOS EN EL SISTEMA DE NÓMINA, PARA DIVERSOS USOS QUE LAS ÁREAS DE LA DGDHO REQUIERAN
5	ASESORAR A LOS RESPONSABLES DE RECURSOS HUMANOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PARA LA GESTIÓN DE LAS PROPUESTAS DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN LA MATERIA.
6	ANALIZAR Y APLICAR LAS INCIDENCIAS ADMINISTRATIVAS DE PERSONAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CONFORMAN LA SECRETARÍA.
7	REVISAR Y APLICAR LAS CUOTAS Y DESCUENTOS DE LOS SERVICIOS Y OBLIGACIONES QUE ADQUIEREN LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA
8	GENERAR LOS PAGOS DE AGUINALDOS SOLICITADOS EXTEMPORÁNEAMENTE ASÍ COMO EL PAGO DE SUELDOS CAÍDOS E INDEMNIZACIONES EN CUMPLIMIENTO A LAS RESOLUCIONES LABORALES EMITIDAS POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES

<b>9</b>	VERIFICAR Y CONTROLAR EL PAGO DE LAS LICENCIAS MÉDICAS DE ACUERDO A LA LEY DEL ISSSTE
<b>10</b>	REVISAR Y APLICAR EL PAGO O SUSPENSIÓN DE PENSIÓN ALIMENTICIA CONFORME A LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR LOS JUZGADOS COMPETENTES EN LA MATERIA
<b>11</b>	DETERMINAR LOS PAGOS REALIZADOS EN DEMASÍA A LOS TRABAJADORES DE LA SEMARNAT PRODUCTO DE LOS MOVIMIENTOS DE BAJA O CON DISMINUCIÓN DE PERCEPCIONES RECIBIDOS EXTEMPORÁNEAMENTE Y SU DOCUMENTACIÓN SOPORTE, SOLICITAR EL CÁLCULO DEL ADEUDO RESPECTIVO Y, EN SU CASO, APLICAR EN LA NÓMINA EL COBRO O NOTIFICAR AL ÁREA ENCARGADA DE GESTIONAR EL REINTEGRO.
<b>IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS</b>	
<b>Tipo de Relación</b>	Internas
<b>Explicar la Relación Seleccionada</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">CON LAS ÁREAS DE LA UNIDAD RESPONSABLE O DELEGACIÓN.</div>
<b>Características de la Información</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia.</div>
<b>V. ASPECTOS RELEVANTES</b>	
<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Actos de autoridad específicos del puesto  OBTENER LA SEGURIDAD DE QUE LOS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL DE ALTAS, BAJAS, LICENCIAS, CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN, PROMOCIONES, ETC., SE APLIQUEN EN EL SISTEMA DE NÓMINA DE LA SEMARNAT, OBSERVANDO LA CORRECTA APLICACIÓN DE CONCEPTOS Y CÓDIGOS EN EL TIEMPO ESTABLECIDO.</div>
<b>Debe declarar situación patrimonial</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; display: inline-block;">N</div>
<b>C. PERFIL DEL PUESTO</b>	
<b>I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO</b>	
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE : <u>TERMINADO O PASANTE</u>	
<b>ÁREA GENERAL</b>	<b>CARRERA GENERICA</b>
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FINANZAS
<b>II. EXPERIENCIA LABORAL</b>	
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; display: inline-block;">1 año</div>	
<b>AREA DE EXPERIENCIA</b>	<b>ÁREA GENERAL</b>
CIENCIAS ECONOMICAS	POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

### III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : ☒

FRECUENCIA : ☐ NO APLICA

CAMBIO DE RESIDENCIA : ☐

HORARIO DE TRABAJO : ☐ Diurno

PERIODOS  
ESPECIALES DE  
TRABAJO : ☐

CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO :  
AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO,  
ESPACIO :

ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS : ACCIÓN, ATRIBUTOS O ELEMENTOS  
DE LA TAREA, EQUIPO O AMBIENTE DE TRABAJO O UNA COMBINACIÓN  
DE LOS ANTERIORES, QUE DETERMINA UN AUMENTO EN LA PROBABILIDAD  
DE DESARROLLAR ALGUNA ENFERMEDAD O LESION

### CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	1	SI
RECURSOS HUMANOS Y RELACIONES LABORALES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	1	SI

#### Observaciones

#### Observaciones Especialista

\_\_\_\_\_  
Ocupante del Puesto: Nombre y Firma  
(Toma de conocimiento)

\_\_\_\_\_  
Jefe Inmediato : Nombre y Firma

\_\_\_\_\_  
Especialista : Nombre y Firma

\_\_\_\_\_  
DGRH o Equivalente : Nombre y Firma

Fecha de Aprobación: 31/07/2012  
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 28/11/2017  
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 18/10/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE