SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF

UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

A.DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO : **16-510-1-E1C014P-0000571-E-C-M**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : ENLACE DE NÓMINA "A"

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

II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

QUE LOS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL DE DELEGACIONES ESTATALES DE LA SEMARNAT SE APLIQUEN DE CONFORMIDAD Y APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL SISTEMA DE NÓMINA.

III. FUNCIONES

1	RECIBIR E INTEGRAR LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL DE DELEGACIONES ESTATALES PARA SU VERIFICACIÓN.
2	APLICAR LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL DE LAS DELEGACIONES ESTATALES CONFORME AL CALENDARIO DE RECEPCIÓN Y CAPTURA DE LOS MISMOS.
3	GESTIONAR LAS CONSTANCIAS DE NOMBRAMIENTO DE LAS QUINCENAS OPERADAS PARA SER ENTREGADAS AL PERSONAL DE DELEGACIONES ESTATALES.
4	EMITIR REPORTES QUINCENALES DE LOS MOVIMIENTOS OPERADOS EN EL SISTEMA DE NÓMINA, PARA MANTENER ACTUALIZADOS LOS REGISTROS Y PROCEDIMIENTOS QUE DERIVAN DE ESTE SISTEMA.
5	ASESORAR A LOS RESPONSABLES DE RECURSOS HUMANOS EN DELEGACIONES ESTATALES, PARA REQUISITAR Y ELABORAR LAS PROPUESTAS DE PERSONAL EN CUMPLIMIENTO CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA SU GESTIÓN.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación Internas

Explicar la Relación Seleccionada CON TODAS LAS SUBDELEGACIONES DE ADMINISTRACION E INNOVACION DE LA SEMARNAT

Características de la Información La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Actos de autoridad específicos del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos: APLICAR LOS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL DE ALTAS, BAJAS, LICENCIAS, CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN, PROMOCIONES, ETC., EN EL SISTEMA DE NÓMINA DE LA SEMARNAT, OBSERVANDO LA CORRECTA APLICACIÓN DE CONCEPTOS Y CÓDIGOS.

Debe declarar situación patrimonial	N

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF

UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : CARRERA TECNICA O COMERCIAL
GRADO DE AVANCE : TITULADO

ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 años

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
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 : X
FRECUENCIA : A veces
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

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF

UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

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