

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-510-1-CFPC002-0000495-E-C-M
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
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	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

9	VERIFICAR Y CONTROLAR EL PAGO DE LAS LICENCIAS MÉDICAS DE ACUERDO A LA LEY DEL ISSSTE
10	REVISAR Y APLICAR EL PAGO O SUSPENSIÓN DE PENSIÓN ALIMENTICIA CONFORME A LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR LOS JUZGADOS COMPETENTES EN LA MATERIA
11	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.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación	Internas
Explicar la Relación Seleccionada	CON LAS ÁREAS DE LA UNIDAD RESPONSABLE O DELEGACIÓN.
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Explicar brevemente la elección de los aspectos:	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.
Debe declarar situación patrimonial	<input type="checkbox"/> N

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL
GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE

ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
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

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

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 :

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: 10/10/2016
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 16/11/2012

Fecha del puesto fin: VIGENTE