

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Oficialía Mayor	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019 <u>Página:</u> 100 de 342

1. DATOS GENERALES

1.1. Denominación del Cargo:	Personal Especializado
1.2. Clave y Denominación del puesto:	67 Personal Especializado
1.3. Autoridad Superior:	Jefe del Departamento de Nominas
1.4. Subordinados Inmediatos:	Ninguno

2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

2.1. Propósito del Puesto

Atender a los empleados con sus dudas y aclaraciones respecto a su pago. Hacer cargas de nóminas sindicalizados y confianza semana. Revisión de Tiempo Extra y cargarlo. Prestamos de IMPE y Primas.

2.2. Descripción Específica

2.2.1. Actividades Permanentes

- Apoyar en el departamento en los procesos que requieran comprobación de información para su aplicación en la nómina como: descuentos, bonos, etc.
- Atender empleados
- Contestar y asesorar al personal del municipio en los trámites que se realizan en el departamento.
- Recibir papelería relacionada con nóminas.
- Sacar copias de las pólizas que van a tesorería y trámites para mantener un respaldo.

2.2.2. Actividades Periódicas

- Procesar recibos
- Mandar reportes a las dependencias
- Archivar pendientes
- Atender a los empleados.

2.2.3. Actividades Eventuales

- Participar en la logística en los diferentes eventos que realiza la Subdirección de Recursos Humanos como: día de la madre, día del niño, día de la secretaria, posada navideña así como eventos para el sindicato.

2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica



 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Oficialía Mayor	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019
			<u>Página:</u> 101 de 342

3. PERFIL DEL PUESTO	
3.1. Escolaridad:	Preferentemente nivel superior
3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	Microsoft Office
3.3. Experiencia:	1 Año