



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2021-2024

Departamento de Cómputo

Puesto:	Jefe del Departamento de Cómputo	
Área de Adscripción:	Subdirección de Recursos Humanos	
Reporta a:	Subdirector de Recursos Humanos	
Supervisa a:	Personal del Departamento de Cómputo	
Interacciones Internas		
Con:	Para:	
Jefe del Departamento de Proceso de Nómina	<ul style="list-style-type: none">• Administración y mantenimiento de la base de datos de nómina y personal, elaboración de reportes diversos y de la administración de la red de cómputo de nómina.• Elaboración de la Cuenta Pública.• Procesar el segmento información de Obligaciones comunes de Transparencia.• Coordinar revisión de validación para el proceso de nómina.• Supervisar el proceso de timbrado de nómina.• Administrar las proyecciones de programas específicos y la proyección anual.• Supervisar el proceso de validación de pagos a terceros y pensiones.	
Jefe del Departamento de Personal		
Subdirector de Recursos Humanos		
Jefe del Departamento de Selección de Personal		
Interacciones Externas		
Con:	Para:	



Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica	
	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar y diseñar los sistemas de información y cálculos diversos, en materia de recursos humanos y administrativos. • Administrador de las bases de datos y reportes. • Programación y mantenimiento del Sistema de Nómina

Descripción Específica	
	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar y controlar las actividades del Departamento. • Mantener actualizada la base de datos del personal del Ayuntamiento. • Calcular los incrementos salariales de los empleados mediante la ejecución de los sistemas de información • Dar mantenimiento a base de datos de bitácora de la Subdirección de Recursos. • Realizar la proyección de plazas para estimación del presupuesto. • Atender las demandas de información relacionada con la base de datos por las áreas que integran la Dirección de Administración. • Elaboración de la plantilla del personal de nómina general, lista de raya y eventual; para el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco, que se integra por: Plantilla valorizada Plantilla comparativa Movimientos de personal. • Generar los recibos de pensión alimenticia del personal de nómina general. • Mantenimiento de la base de datos de movimiento de personal quincenal (altas, bajas, cambios). • Mantenimiento y/o actualización de las bases de datos. • Realizar todas aquellas actividades necesarias para el debido cumplimiento de sus funciones y demás que le confieren las leyes y reglamentos municipales.

Perfil del responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura
Experiencia:	Coordinación de personal y elaboración de procesos
Conocimientos:	Programación, elaboración de reportes, administrador de base de datos y manejo programas presupuestales
Aptitud para ocupar el Puesto:	Persona organizada, metódica y capaz de elaborar procesos sistematizados y con experiencia en coordinar personal humano