

Descripción de Puesto (DP)

I Datos Generales

Dependencia	SAE. SECRETARIA DE ADMINISTRACION
Nivel 1	DIRECCION GENERAL DEL CAPITAL HUMANO
Nivel 2	DIRECCION GENERAL DEL CAPITAL HUMANO
Puesto	ANALISTA DE INFORMACION DE CAPITAL HUMANO Y SOPORTE A USUARIOS

III Desarrollo Profesional

Formación	PROFESIONAL
Carrera	ING. SISTEMAS DE INFORMACION LIC. INFORMATICA ADMINISTRATIVA LIC. SISTEMAS COMPUTACIONALES ADMINISTRATIVOS
Posgrado/ Especialidad	NO REQUERIDA
Idiomas	NO REQUERIDO
Experiencia en el Puesto	2 A 5

Este apartado se complementará con la formación curricular y la experiencia laboral previas del ocupante del puesto, las competencias técnicas y competencias genéricas descritas en los apartados siguientes, así como los elementos que determine la Dirección General de Capital Humano. Excepcionalmente y previa valoración y autorización de la Secretaría de Administración a través de su DGCH, la formación curricular y experiencia laboral será considerada para la ocupación del puesto cuando no se reúna la totalidad de los requisitos expuestos en los apartados de las competencias técnicas, competencias genéricas y el desarrollo profesional.

V Responsabilidad del Puesto

Autonomía	MEDIANAMENTE TOMA DECISIONES
Impacto	MEDIANO

VI Complejidad

Dificultad del Puesto	COMPLEJO
Creatividad	ALTA

VII Relaciones Profesionales

Internas	MUY CONSTANTE
Externas	MUY CONSTANTE

VIII Competencias Genéricas

Inducción al GEA	
Programas Institucionales (Aplica a toda las categorías)	Inducción a la Dependencia
	Inducción al Puesto

Catálogo de Competencias Genéricas

Tipo Competencia	Competencia	Nivel de Dominio
Comunicativas	Comunicación Verbal	80% Lo requiere de manera importante
	Discurso Público	100% Lo requiere de manera imprescindible
	Expresión Escrita	80% Lo requiere de manera importante
De relación	Manejo de Conflictos y Negociación	80% Lo requiere de manera importante
	Trabajo en Equipo	80% Lo requiere de manera importante
Operativas	Manejo de Herramientas de Comunicación	100% Lo requiere de manera imprescindible
	Tecnologías de Información	100% Lo requiere de manera imprescindible

IX Funciones Específicas del Puesto

- 1 Capacitar al personal involucrado en la operación del sistema de pago de nómina y de controles de personal.
- 2 Dar atención al personal operante del sistema de pago de nómina y de controles de personal.
- 3 Asegurar, proporcionar, operar soporte de la aplicación computacional para procesos de nómina.
- 4 Controlar y proporcionar el soporte en la aplicación computacional para la gestión del cumplimiento en el control del inventario de Capital Humano.
- 5 Inducción de los procesos y módulos del sistema integral e información de capital humano.

X Competencias Técnicas del Puesto

Área	Competencia	Años de experiencia
ATENCIÓN AL PÚBLICO	Calidad en el servicio	2 A 5
ATENCIÓN AL PÚBLICO	Comunicación asertiva	2 A 5
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Administración de información	2 A 5
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Configuración de equipos de cómputo	2 A 5
RECURSOS HUMANOS	Cálculo de nómina	2 A 5
RECURSOS HUMANOS	Estrategias de capacitación	2 A 5

Puesto del Jefe Inmediato Superior y Plan de Crecimiento Vertical

COORDINADOR

Puestos Subordinados
(Puestos Que supervisa de manera inmediata)

Puestos Interrelacionados

ANALISTA DE INFORMACION DE CAPITAL HUMANO Y SOPORTE A USUARIOS