

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	ESPECIALISTA EN MANTENIMIENTO TECNICO Y PROCESOS FISCALES DE CAPITAL HUMANO	
II Ejercicio de Mando		
Recursos Económicos que maneja	\$0	
Cantidad de colaboradores que maneja	DE 1 A 2	
Tipo de Mando	INTERMEDIO	
III Desarrollo Profesional		
Formación	PROFESIONAL	
Carrera	ING. ADMINISTRADOR DE SISTEMAS ING. INFORMATICA ING. SISTEMAS COMPUTACIONALES	
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.		
IV Razón de ser del Puesto		
Objetivo del Puesto	Administrar y mantener sistemas integrales de información de capital humano, así como controles del personal para las Dependencias. Implementar y dar soporte a los procedimientos del control de ausentismo para los entes integrados al SICH.	
Marco Normativo aplicable al Puesto (Atribuciones)	LOAPEA, LTAIPEA, EJTSGEA, LSCCEA, LRSPEA, R.I. OFMA, Manual de Organización, Manual de Lineamientos para la Gestión del Capital Humano.	
V Responsabilidad del Puesto		
Autonomía	MEDIANAMENTE TOMA DECISIONES	
Impacto	ALTO	
VI Complejidad		
Dificultad del Puesto	COMPLEJO	
Creatividad	ALTA	
VII Relaciones Profesionales		
Internas	MUY CONSTANTE	
Externas	MUY CONSTANTE	
VIII Competencias Genéricas		
Programas Institucionales (Aplica a toda las categorías)		
Inducción al GEA 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	<input type="button" value="▼"/>
	Discurso Público	40% Lo requiere medio bajo	<input type="button" value="▼"/>
	Expresión Escrita	80% Lo requiere de manera importante	<input type="button" value="▼"/>
De relación	Manejo de Conflictos y Negociación	80% Lo requiere de manera importante	<input type="button" value="▼"/>
	Trabajo en Equipo	100% Lo requiere de manera imprescindible	<input type="button" value="▼"/>
Operativas	Manejo de Herramientas de Comunicación	100% Lo requiere de manera imprescindible	<input type="button" value="▼"/>
	Tecnologías de Información	100% Lo requiere de manera imprescindible	<input type="button" value="▼"/>
Directivas	Liderazgo	80% Lo requiere de manera importante	<input type="button" value="▼"/>
	Manejo de Personal	80% Lo requiere de manera importante	<input type="button" value="▼"/>
	Visión Estratégica	80% Lo requiere de manera importante	<input type="button" value="▼"/>
Administrativas	Control	80% Lo requiere de manera importante	<input type="button" value="▼"/>
	Dirección	80% Lo requiere de manera importante	<input type="button" value="▼"/>
	Evaluación	80% Lo requiere de manera importante	<input type="button" value="▼"/>
	Organización	80% Lo requiere de manera importante	<input type="button" value="▼"/>
	Planeación	80% Lo requiere de manera importante	<input type="button" value="▼"/>
	Seguimiento	80% Lo requiere de manera importante	<input type="button" value="▼"/>

IX Funciones Específicas del Puesto

- 1 Supervisar el mantenimiento de los sistemas integrales de información de capital humano en coordinación con las áreas de informática de la Coordinación General de Mejores Prácticas Gubernamentales.
- 2 Llevar el control de las aplicaciones y sistemas integrales de información de capital humano para la administración de información histórica y de trayectoria del personal.
- 3 Proporcionar soluciones informáticas para la resolución de problemáticas de los procesos de los sistemas integrales de información de capital humano, así como de nuevos requerimientos relacionados.
- 4 Implementar los sistemas y procesos de gestión, pago y controles de personal.
- 5 Probar y adecuar el sistema de administración y pago de nómina y de controles de personal.
- 6 Analizar los procedimientos del control de ausentismo que aplican, así como la instalación, formulación, parametrización, pruebas y capacitación de los procesos relacionados al módulo.
- 7 Controlar, asegurar y proporcionar el soporte a la aplicación computacional para tramitar remociones, renuncias, licencias y jubilaciones del personal de las Dependencias y Unidades Auxiliares de GEA.
- 8 Controlar, probar y revisar las remesas de programas informáticos para la actualización y/o resolución de problemas del Sistema Integral de Capital Humano.
- 9 Administrar los usuarios del Sistema Integral de Capital Humano, privilegios y control de accesos a sus procesos.
- 10 Apoyar al Coordinador de Proyectos, Procesos y Bases de Información de Capital Humano, en la atención a todos los requerimientos de información referente al soporte del sistema integral de capital humano.

X Competencias Técnicas del Puesto

Área	Competencia	Años de experiencia
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Administración de información	2 A 5
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Manejo de base de datos	2 A 5
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA	Mantenimiento y respaldo de bases de	2 A 5

INFORMACIÓN	datos	
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Sql server	2 A 5
RECURSOS HUMANOS	Cálculo de nómina	2 A 5

Puesto del Jefe Inmediato Superior y Plan de Crecimiento Vertical

COORDINADOR

Puestos Subordinados
(Puestos Que supervisa de manera inmediata)

Puestos Interrelacionados

ESPECIALISTA EN MANTENIMIENTO TECNICO Y PROCESOS FISCALES DE CAPITAL HUMANO

JEFE DEL DEPTO. DE SOLICITUD DE MOVIMIENTOS A ESTRUCTURAS DE CAPITAL HUMANO

JEFE DEL DEPTO. DE SOPORTE TECNICO Y PROCESOS FINANCIEROS DE CAPITAL HUMANO