

Registro de Operadores de Sistemas de la Unidad de Política de Recursos Humanos

Objetivo

Aplicar los roles para las Instituciones de la Administración Pública Federal (APF) que requieren de operar algunos de los sistemas de la Unidad de Política de Recursos Humanos (UPRH) para el cumplimiento de la normatividad vigente y conforme al ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos.

Descripción del proceso

La Dirección de Control de Información (DCI) recibe por escrito las solicitudes de registro de operadores de sistemas de la UPRH de las Instituciones de la APF con los formatos establecidos para tal efecto y turna a la Dirección que corresponda de acuerdo al rol solicitado. En caso, de que el formato se deba dirigir a 2 o más áreas para su atención la DCI fotocopia y turna el asunto.

Las solicitudes se clasifican y turnan a las Direcciones de la UPRH de acuerdo al rol o roles solicitados como se muestra a continuación:

1.- Roles RHNET, RUSP plantilla, Ocupación de Puestos, Clima Organizacional e Ibi prontuario

Se turnan a la: **Dirección General Adjunta de Evaluación y Seguimiento (DGAES).**

La DGAES revisa que el formato esté debidamente requisitado y firmado por el Oficial Mayor o Equivalente, DGRH y Usuario y verifica que el servidor público cumpla con los requisitos para la asignación del rol solicitado:

Requisitos:

- Periodo vigente en el sistema RHNET
- Correspondencia del servidor público con el Ramo y UR
- Registro en RHNET
- Los que el área técnica defina a la DGAES

De acuerdo a los requisitos anteriores la DGAES aplica el rol o en su caso lo rechaza y contesta por escrito a la institución solicitante.

La DGAES informa al área técnica responsable del rol o a las áreas técnicas, de la aplicación del rol correspondiente para que estas lleven a cabo los procedimientos de capacitación, asesoría, administración de usuarios y otros procedimientos específicos para cada caso. La DGAES es responsable de la atención de la solicitud en el sistema de Control de Gestión.

2.- Roles SIREHO, SAREO y MIDESPC

SIREHO y SAREO se turnan a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF.

MIDESPC se turna a la Dirección de Seguimiento y Evaluación.

El área técnica que recibe la solicitud revisa el formato y en su caso solicita a la DGAES mediante atenta nota, lleve a cabo las gestiones necesarias con la Dirección General de Tecnologías de Información (DGTI) para que se aplique el rol al servidor público solicitado.

La DGAES verifica que el servidor público cumpla con los requisitos para la asignación del rol solicitado:

Requisitos:

- Periodo vigente en el sistema RHNET (SIREHO)
- Correspondencia del servidor público con el Ramo y UR
- Registro en RHNET (SIREHO)
- Los que el área técnica defina a la DGAES

La DGAES realiza la solicitud de aplicación de rol a la Dirección General de Tecnologías de la Información por correo electrónico, marcando copia al responsable del rol del área técnica.

La DGTI aplica el rol y notifica a través de correo electrónico a la DGAES y marca copia al área técnica.

El área técnica responsable notifica a la Institución sobre la aplicación del rol.

La Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF o en su caso la Dirección de Seguimiento y Evaluación son responsables de la atención de la solicitud en el sistema de Control de Gestión, así como, de los procedimientos de capacitación, asesoría, administración de usuarios y otros procedimientos específicos para cada caso.

3.- Roles Módulo Generador de Exámenes de Ingreso, Módulo Generador de Exámenes de Certificación y SIVAL

Se turnan a la: Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, el primero a la Dirección de Ingreso y el segundo a Dirección de Capacitación y Certificación.

SIVAL se turna a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF.

Para la asignación de la clave del Rol de Responsable de Dependencia para el Módulo Generador de Exámenes para efectos de Ingreso, las Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados de la APF, deberán solicitar mediante oficio dirigido al Lic. Antonio Casas Vázquez, Director General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera el Rol, anexando el formato "registro de operadores UPRH", debidamente requisitado y firmado por el Oficial Mayor o Equivalente, DGRH y Usuario, así como copia de su credencial institucional y copia de la credencial de elector.

Para la asignación de la clave del Rol de Responsable de Dependencia para el Módulo Generador de Exámenes para efectos de Certificación, las Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados de APF, deberán solicitar mediante oficio dirigido al Lic. Antonio Casas Vázquez, Director General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera el Rol, anexando el formato "registro de operadores UPRH", debidamente requisitado y firmado por el Oficial Mayor o Equivalente, DGRH y Usuario.

Para la asignación del rol SIVAL, la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF recibe la solicitud, revisa que el formato esté debidamente requisitado y firmado por el Oficial Mayor o Equivalente, DGRH y Usuario y verifica que el servidor público cumpla con los requisitos para la asignación del rol solicitado. En su caso asigna o rechaza la aplicación del rol y notifica a la Institución. El proceso de SIVAL aplica temporalmente hasta el desarrollo de la nueva plataforma tecnológica.

La Dirección General del Servicio Profesional de Carrera y la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF son responsables de la atención de la solicitud en el sistema de Control de Gestión así como, los procedimientos de capacitación, asesoría, administración de usuarios y otros procedimientos específicos para cada caso.

