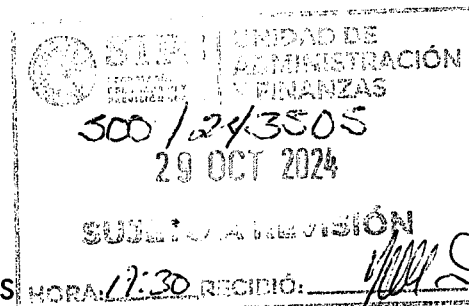




Trabajo
Secretaría del Trabajo
y Previsión Social



UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Oficio No. 510/DGRH/5159/2024

ASUNTO: Respuesta a la solicitud número 330027124001368

Ciudad de México, a 28 de octubre de 2024.

HANZEL HOMERO ALVIZAR BAÑUELOS
TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
P R E S E N T E.

Hago referencia al oficio número STPS/117/DGAJ/13497/2024, mediante el cual se notificó la solicitud de acceso a la información con folio 330027124001368, y a la que se le asignó el registro en la Unidad de Transparencia STPS/DT/330027124001368/24, que consiste en lo siguiente:

*"...Listas de entradas y salidas de Diego Alberto Ibarra Cárdenas Controles de horarios
Fecha de contratación Nivel de plaza y/o tipo de contratación a que área esta adscrito
Funciones y actividades ¿Saber si fue comisionado al CFCRL?, en todo caso se solicita
conocer el oficio de comisión..." [Sic]*

Al respecto, la Dirección General de Recursos Humanos, en el ámbito de su competencia y de conformidad con las atribuciones conferidas en el artículo 24 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, así como en atención al principio de máxima publicidad consagrado en los artículos 6, apartado A, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 7, 23, 129 y 133 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y 1, 6, 9, 10, 68, 130 párrafo cuarto y 136 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, hace de su conocimiento lo siguiente:

Por cuanto hace a las *"...Listas de entradas y salidas de Diego Alberto Ibarra Cárdenas Controles de horarios ..."*, se hace de su conocimiento que esta Dirección General no es competente para emitir una respuesta al requerimiento antes señalado, derivado de que no se encuentra físicamente en las oficinas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Por lo que respecta a la *"...Fecha de contratación Nivel de plaza y/o tipo de contratación a que área esta adscrito ..."*, se realizó una búsqueda en el Sistema Integral de Control de Pagos y Servicios al Personal, de la plantilla activa correspondiente a la quincena 19/2024 (1ª de octubre de 2024) y se desprende la siguiente información:

NOMBRE	FECHA DE INGRESO	NIVEL	ADSCRIPCIÓN	TIPO DE NOMBRAMIENTO
IBARRA CÁRDENAS DIEGO ALBERTO	01/05/2024	PI3	SUBSECRETARÍA DE EMPLEO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL	ARTÍCULO 34



Trabajo
Secretaría del Trabajo
y Previsión Social



UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Relativo a las, "...*Funciones y actividades ...*", se remite copia simple del Formato de Descripción y Perfil de Puestos de la Administración Pública Federal, del puesto Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados en Recursos Financieros, mismo que corresponde al puesto que ocupa actualmente el C. Ibarra Cárdenas Diego Alberto.

Finalmente, por cuanto hace a "... *¿Saber si fue comisionado al CFCRL?, en todo caso se solicita conocer el oficio de comisión...*", se hace de su conocimiento que el C. Ibarra Cárdenas Diego Alberto, se encuentra físicamente en las oficinas del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, lo anterior de conformidad con el "ACUERDO DE COLABORACIÓN QUE TIENEN POR OBJETO OTORGAR EL APOYO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS".

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo

ATENTAMENTE

JOSE LUIS MENDEZ PEREZ
DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Elaboró: Jacqueline Guzmán Marín
Revisó: Saul Omar Córdova García

En atención al oficio: No. STPS/117/DGAJ/13497/202

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	14-300-1-E1C008P-0000109-E-C-S
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN RECURSOS FINANCIEROS
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	De carrera
B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I.DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN :	Secretaría del Trabajo y Previsión Social
RAMA DE CARGO :	Apoyo administrativo
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	No Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	300 Subsecretaría de Empleo y Productividad Laboral
II.OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
APOYAR DE MANERA OPORTUNA EN LAS ACCIONES QUE PERMITAN VERIFICAR EL USO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO, A FIN DE CONTRIBUIR EN LA OPERACIÓN DE LA SUBSECRETARÍA Y SUS UNIDADES ADSCRITAS.	
III. FUNCIONES	
1	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE LA SOLICITUD DE TRANSFERENCIAS Y SUFICIENCIAS PRESUPUESTALES, CON EL PROPÓSITO DE AMPLIAR ALGUNAS PARTIDAS QUE PRESENTAN INSUFICIENCIAS DE RECURSOS.
2	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE LA RELACIÓN DE GASTOS MENORES, CON EL FIN DE SOLICITAR EL REEMBOLSO POR MEDIO DEL FONDO ROTATORIO.
3	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS ANTEPROYECTOS DE PRESUPUESTO DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN A LA SUBSECRETARÍA PARA SU REGISTRO ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.
4	REGISTRAR EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS CORRESPONDIENTES LA INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA-PRESUPUESTAL DE LAS UNIDADES ADSCRITAS DE LA SUBSECRETARÍA, A FIN DE ELABORAR LA CUENTA PÚBLICA.
5	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DEL REPORTE ANUAL PRELIMINAR DEL EJERCICIO DE RECURSOS A TRAVÉS DEL FONDO REVOLVENTE, A FIN DE REALIZAR LA COMPROBACIÓN DEL GASTO ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Internas
Explicar la Relación Seleccionada	MANTENER UNA COMUNICACIÓN CON LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA DEPENDENCIA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS.
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.
V. ASPECTOS RELEVANTES	

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Retos y complejidad en el desempeño del puesto

RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO: REALIZA LA ELABORACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL ÁREA.

Debe declarar situación patrimonial

☒ S

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : PREPARATORIA O BACHILLERATO
 GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE

ÁREA GENERAL

CARRERA GENERAL

NO APLICA

NO APLICA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

2 años

ÁREA DE EXPERIENCIA

ÁREA GENERAL

CIENCIA POLITICA

ADMINISTRACION PUBLICA

CIENCIAS ECONOMICAS

CONTABILIDAD

CIENCIAS ECONOMICAS

APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO

CIENCIAS ECONOMICAS

ADMINISTRACION

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

FRECUENCIA

NO APLICA

CAMBIO DE RESIDENCIA

HORARIO DE TRABAJO

Diurno

PERÍODOS ESPECIALES DE TRABAJO

CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO
 AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO

ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS: ACCIÓN, ATRIBUTOS O ELEMENTOS DE LA TAREA, EQUIPO O AMBIENTE DE TRABAJO O UNA COMBINACIÓN DE LOS ANTERIORES QUE DETERMINA UN AUMENTO EN LA PROBABILIDAD DE DESARROLLAR ALGUNA ENFERMEDAD O LESIÓN

CAPACIDADES PROFESIONALES

(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	1	NO
Herramientas de cómputo. (conocimiento)	1	SI
LENGUAJE CIUDADANO: LENGUAJE CLARO.	1	SI

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Observaciones

SIN COMENTARIOS.

Observaciones Especialista



DIEGO ALBERTO IBARRA CARDENAS

(Toma de conocimiento)

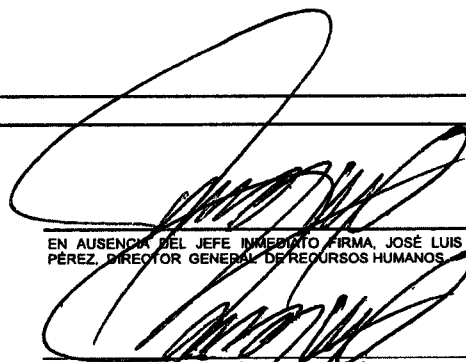


MA. DEL CARMEN BARRIOS SANAGUSTIN
JEFA DE DEPARTAMENTO DE PERFILES Y VALUACIÓN DE PUESTOS

Fecha de Aprobación: 27/06/2019

Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 02/11/2019



EN AUSENCIA DEL JEFE INMEDIATO FIRMA, JOSÉ LUIS MÉNDEZ
PÉREZ, DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

JOSÉ LUIS MÉNDEZ PÉREZ
DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Fecha Consulta: 01/05/2024

Día/ mes/ año

Fecha del puesto fin: VIGENTE

REVISÓ: PABLO ROMERO PERES, DIRECTOR DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PROCESOS.