

NORMA PARA LA DESCRIPCIÓN, PERFIL Y VALUACIÓN DE PUESTOS.

D. O. F. 2 de mayo de 2005.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.

EDUARDO ROMERO RAMOS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37 fracciones VI bis y XVIII bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 14 fracción I, 19, 58 primer párrafo y 69 fracciones V y XVIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 15 fracción IV, 16, 17 y 19 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; y 5 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, he tenido a bien expedir la siguiente:

NORMA PARA LA DESCRIPCION, PERFIL Y VALUACION DE PUESTOS

1. Objetivo

Establecer las disposiciones que se deberán observar para la descripción, elaboración de los perfiles y la valuación de los puestos, que permitan asignar a éstos un valor organizacional y de responsabilidad idóneo, para la integración de estructuras organizacionales equitativas, equilibradas y consistentes.

2. Definiciones

Para efectos de la presente Norma se entenderá por:

Catálogo.- Al Catálogo General de Puestos de la Administración Pública Federal.

Comité.- Al Comité Técnico de Profesionalización a que se refiere el artículo 72 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, encargado de la aplicación de la presente Norma, para el caso de los puestos sujetos al Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

DGRH.- A la unidad administrativa encargada de los recursos humanos, cualquiera que sea su denominación, o bien, la que realice el proceso de descripción de puestos.

Dependencias.- A las Secretarías de Estado y a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.

Dirección.- A la Dirección General de Estructuras y Puestos de la Secretaría de la Función Pública.

Entidades.- A las que constituyen la Administración Pública Paraestatal en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Especialistas.- A los servidores públicos que en cada dependencia u órgano administrativo desconcentrado, serán responsables de analizar y procesar la información que se genere por virtud de la descripción, elaboración de perfiles y valuación de puestos. Dichos servidores públicos serán coordinados por la DGRH a fin de cumplir el objetivo de la presente Norma.

Formato.- Al formato que para la descripción y perfil de puestos, dé a conocer la Dirección General de Estructuras y Puestos de la Secretaría de la Función Pública.

Grado.- Es la posición en la escala de valor que se le da a un puesto, de acuerdo con el Sistema de Valuación de Puestos correspondiente, dentro de cada grupo.

Grupo.- El conjunto de puestos con la misma jerarquía o rango, independientemente de la denominación de los mismos.

Instituciones.- A las dependencias y órganos administrativos desconcentrados.

Organos desconcentrados.- A los órganos administrativos desconcentrados que se encuentran jerárquicamente subordinados a una Secretaría de Estado, en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Puesto.- La unidad impersonal establecida en el Catálogo General de Puestos de la Administración Pública Federal para la que se determina su misión, los objetivos y funciones asignados; implica deberes específicos y delimita jerarquías y capacidades para su desempeño.

Sistema de Valuación de Puestos.- Metodología empleada para determinar el valor en puntos de cada puesto, considerando sus características inherentes, la cual se contiene en el Catálogo. En el caso de las entidades será aquél que tengan autorizado y registrado ante la Dirección.

3. Interpretación y casos no previstos

La interpretación de las disposiciones contenidas en la presente Norma, para efectos administrativos, corresponderá a la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, la cual resolverá sobre los casos no previstos en la misma.

4. Ambito de aplicación

La presente Norma será de observancia general y obligatoria para las dependencias y órganos desconcentrados.

Las unidades administrativas de la Presidencia de la República, así como la Procuraduría General de la República y los tribunales administrativos podrán considerar para la descripción, elaboración de perfiles y la valuación de sus puestos, las disposiciones previstas en esta Norma.

Las entidades podrán igualmente considerar, en la elaboración de sus respectivos Sistemas de Valuación de Puestos, las disposiciones contenidas en la presente Norma, los cuales deberán presentar ante la Dirección para su autorización y registro.

5. Sujetos responsables

Serán responsables de la aplicación de la presente Norma, los titulares de las Instituciones, los Oficiales Mayores o equivalentes, los titulares de las DGRH y, en su caso, los integrantes de los Comités y los especialistas.

6. Puestos sujetos de la norma

La presente Norma es aplicable a los puestos de los grupos P al G del Catálogo, o sus equivalentes en tabuladores homologados.

Quedan excluidos de la aplicación de esta Norma los puestos que ocupe el personal de carrera y asimilado del Servicio Exterior Mexicano; el personal docente y directivo de los modelos de educación básica, media superior y superior; de la rama médica, paramédica y grupos afines; los miembros de las Fuerzas Armadas; el personal investigador y las personas contratadas para prestar servicios profesionales bajo el régimen de honorarios.

7. Disposiciones generales

La descripción, elaboración de perfiles y valuación de puestos se realizará de forma descendente, esto es, desde el grupo organizacional superior en la Institución, pasando por cada uno de los grupos subsecuentes hasta el grupo de menor jerarquía, a fin de lograr alineación y congruencia organizacional.

7.1. Cada Institución contará con especialistas acreditados.

7.1.1. Los candidatos a especialistas serán propuestos a la Dirección por el Oficial Mayor o su equivalente, previa validación, en su caso, por el Comité respectivo, y deberán reunir los siguientes requisitos:

- a)** Ocupar un puesto en la Institución respectiva, y
- b)** Contar con conocimientos generales sobre las funciones y actividades de una o más unidades administrativas de la Institución.

7.1.2. Los candidatos propuestos deberán asistir a la capacitación que imparta la Dirección y aprobar las evaluaciones correspondientes. Los candidatos que aprueben dichas evaluaciones serán acreditados como especialistas en las Instituciones.

7.1.3. La Dirección informará al Oficial Mayor o equivalente o, en su caso, al Comité, cuando un candidato no acredite las evaluaciones a que se refiere el numeral anterior, para que se proponga otro candidato.

7.1.4. La Dirección capacitará y evaluará anualmente a los especialistas. Asimismo los asesorará en lo relativo al contenido, llenado e integración de los Formatos, cuando así se requiera.

7.1.5. Los especialistas acreditados serán responsables de valorar los puestos, a través de la información obtenida de los Formatos, en caso de duda recibirán el apoyo del ocupante del puesto, del superior jerárquico inmediato y/o de la DGRH correspondiente.

8. Definición y proceso de descripción de puestos

La descripción de un puesto es el proceso que permite su ubicación, identificación y análisis en el contexto organizacional, y consiste en:

- a) Identificar la línea de mando superior del puesto;
- b) Identificar las relaciones internas y/o externas del puesto, que delimiten el grado de interacción con otras áreas y/o puestos;
- c) Describir la misión del puesto, la cual proporciona su razón de ser, esto es, el por qué y para qué existe;
- d) Identificar los objetivos institucionales con los que el puesto está alineado;
- e) Señalar los objetivos específicos del puesto, considerando su alineación con la misión del mismo, y
- f) Identificar las funciones del puesto, a partir del conjunto de actividades desempeñadas en el puesto, para lograr los objetivos específicos del mismo.

9. Definición y proceso de elaboración de perfil de cada puesto

La elaboración del perfil del puesto es el proceso que permite identificar las aptitudes, cualidades y capacidades que, conforme a su descripción, son fundamentales para la ocupación y desempeño del mismo.

9.1. Los especialistas deberán elaborar el perfil de cada puesto, tomando en cuenta los siguientes elementos:

- a) Escolaridad y/o áreas de conocimiento: El nivel, grado y/o área de estudios requerido para alcanzar los objetivos específicos del puesto.
- b) Experiencia laboral: Conocimientos y habilidades previamente adquiridos en el desarrollo de funciones vinculadas o afines al puesto y que son necesarios en función de los objetivos específicos del puesto.
- c) Condiciones de trabajo: Requerimientos específicos para el desempeño del puesto, tales como, disponibilidad para viajar o laborar en horarios, lugares o bajo situaciones especiales de acuerdo con las funciones del puesto.
- d) Capacidades: Los conocimientos, habilidades, actitudes y valores expresados en comportamientos requeridos para el desempeño del puesto, se identificarán por su denominación y se describirán de manera general.

En tratándose de los puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, la identificación de dichas capacidades se realizará de conformidad con los Lineamientos que para tal efecto se emitan, toda vez que las referidas capacidades son la base para el ingreso, certificación y permanencia del ocupante del puesto.

10. De la alineación de los objetivos específicos del puesto

Los especialistas de cada Institución verificarán que los objetivos específicos de cada puesto estén alineados con la misión del mismo, así como con los objetivos de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrito.

11. Llenado de los formatos

Para la descripción y elaboración del perfil, se deberá llenar por el ocupante del puesto el Formato correspondiente, que será revisado por el superior jerárquico inmediato, y remitido, previamente firmado por ambos, al especialista para su revisión.

En el caso de puestos vacantes, el Formato será requisitado y firmado por el superior jerárquico inmediato del puesto de que se trate.

11.1. Los especialistas serán responsables de explicar el contenido de los Formatos y de auxiliar a los ocupantes de los puestos o, en su caso, al superior jerárquico, en el llenado de los mismos.

11.2. El especialista revisará la información contenida en los Formatos, y en el caso de que detecte inconsistencias o tenga alguna duda, procederá de la siguiente forma:

- a) Regresará el Formato al superior jerárquico respectivo con observaciones;

- b) En caso de que el ocupante del puesto y el superior jerárquico inmediato estén de acuerdo con las observaciones, realizarán los cambios propuestos y enviarán nuevamente el Formato al especialista.
- c) Si el ocupante del puesto y/o el superior jerárquico inmediato no están conformes con las observaciones realizadas por el especialista, y se negaren a efectuar los cambios, el especialista en coordinación con la DGRH realizará los cambios que correspondan y se continuará con su trámite.

12. Definición y proceso de valuación de puestos

La valuación de puestos es el proceso que permite asignar a éstos un valor en puntos con objeto de clasificarlos en grupos y grados para determinar las percepciones que les correspondan, de conformidad con los tabuladores respectivos.

12.1. La valuación de los puestos se podrá realizar en los formatos y/o en los sistemas informáticos aprobados por la Dirección.

12.2. La Dirección o, en su caso, las dependencias apoyarán a las entidades que estén agrupadas en su sector, en la elaboración de sus propios Sistemas de Valuación de Puestos, considerando como marco de referencia la presente Norma.

12.3. Los especialistas, en coordinación con la DGRH, deberán:

- a) Procesar y analizar la información relativa a la descripción y elaboración de los perfiles de puestos, para su valuación, y
- b) Remitir para su validación, la información de la descripción, perfil y valuación de puestos al Oficial Mayor o equivalente y, cuando corresponda, al Comité.

Las entidades realizarán la valuación de sus puestos, mediante el sistema de valuación que haya autorizado y se encuentre registrado en la Dirección, sin perjuicio de que puedan incorporarse al Sistema de Valuación de Puestos aplicable a las dependencias y órganos desconcentrados, previa solicitud a la Dirección.

13. Información incorporada en el catálogo

La DGRH o el Comité incorporarán en el Catálogo, las descripciones, perfiles y valuaciones de puestos para su registro o modificación.

13.1. Sólo se podrán realizar modificaciones a la descripción, perfil y valuación de los puestos cuando éstas observen las disposiciones contenidas en la presente Norma, así como las relativas en materia de registro y modificación de estructuras.

13.2. La Secretaría de la Función Pública, a través de la Dirección, proporcionará a las DGRH y, en su caso, a los Comités, las claves de acceso al Catálogo.

14. De la autorización y registro del sistema de valuación de puestos de las entidades

La autorización y registro de esos sistemas se llevará a cabo, previa solicitud que presente la entidad ante la Dirección, en la que se especificará:

- a) Metodología a desarrollar;
- b) Factores de valuación y su ponderación correspondiente, y
- c) Ejemplo de dos cadenas de mando, sustantivo y adjetivo, con su respectivo sumario y la memoria de cálculo de esas valuaciones.

La Dirección, podrá requerir a las entidades la información adicional que considere pertinente para emitir su autorización y proceder al registro de dichos sistemas.

15. Validación de la información

La Dirección deberá revisar, validar y, en su caso, registrar la información que se le remita con respecto a la descripción, perfil y valuación de los puestos que ocupen:

- a) Los miembros de los Comités;
- b) Los Oficiales Mayores, y

- c) Los especialistas acreditados.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente Norma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

SEGUNDO.- Se aboga la Norma que establece el Sistema de Descripción y Valuación de Puestos de la Administración Pública Federal, emitida el 4 de junio de 1999 por la entonces Unidad de Servicio Civil de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como las disposiciones administrativas que se opongan a lo previsto en la presente Norma.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 25 de abril de 2005.- El Secretario de la Función Pública, **Eduardo Romero Ramos**.-
Rúbrica.