



**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**

A. DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO	09-102-1-MIC014P-0000126-E-C-D (O31)
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENLACE VINCULACIÓN NACIONAL
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	C De carrera
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
RAMA DE CARGO	Apoyo técnico
<b>TIPO DE FUNCIONES</b>	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECTOR DE ENLACE VINCULACION ACTORES NACIONALES E INTERNACIONALES
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN
<b>II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	<p>Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. Debe ser específico para el puesto, medible, alcanzable, realista y congruente con las funciones y el perfil del puesto.</p> <p align="center">VERBO DE ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN</p>
<p>QUE A LAS SOLICITUDES EFECTUADAS POR AUTORIDADES LOCALES O LEGISLATIVAS SE LES DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO POR PARTE DE LAS ÁREAS RESPONSABLES DE LA SECRETARÍA, A TRAVÉS DEL ANÁLISIS Y EL MONITOREO SISTEMATIZADO, PARA EMITIR RESPUESTAS FUNDAMENTADAS Y OPORTUNAS.</p>	
III. FUNCIONES	<p><b>DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN</b> ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</p>
1	DISEÑAR ESTRATEGIAS DE VINCULACIÓN ENTRE LA SCT Y LOS ACTORES NACIONALES, A PARTIR DEL ANÁLISIS DE LAS CONDICIONES Y CARACTERÍSTICAS PARTICULARES DE ORGANISMOS ACADÉMICOS, EMPRESARIALES Y CIVILES RELACIONADAS, CON EL PROPÓSITO DE IMPULSAR ESQUEMAS DE COLABORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DEL SECTOR.
2	GENERAR EL MAPEO DE LOS ORGANISMOS ACADÉMICOS, EMPRESARIALES Y CIVILES RELACIONADOS CON EL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, DEFINIENDO LA INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE SUS ANTECEDENTES, A FIN DE DETERMINAR LAS ÁREAS DE LA SCT CON LAS QUE PUEDEN VINCULARSE PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS.
3	DETERMINAR LA VIALIDAD DE ESTABLECER VÍNCULOS CON LOS ORGANISMOS IDENTIFICADOS, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE SUS ANTECEDENTES Y LA PROSPECCIÓN DE LOS BENEFICIOS A OBTENER DERIVADO DE LA COLABORACIÓN ENTRE LA SCT Y DIVERSOS ACTORES NACIONALES, A FIN DE ESTABLECER EL MARCO DE REFERENCIA PARA EL DESARROLLO DE NUEVOS VÍNCULOS EN BENEFICIO DEL SECTOR.
4	DISEÑAR ESQUEMAS DE VINCULACIÓN ENTRE LA SCT Y DIVERSOS ORGANISMOS PÚBLICOS Y PRIVADOS, ESTABLECIENDO LOS CANALES DE COMUNICACIÓN Y DEFINIENDO MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LA SECRETARIA, A FIN DE PROMOVER LA ASOCIACIÓN PARA IMPULSAR LOS PROYECTOS DEL SECTOR.
5	EVALUAR LA ASISTENCIA DEL C. SECRETARIO Y LOS SUBSECRETARIOS A LOS DIVERSOS EVENTOS ORGANIZADOS POR LOS ACTORES NACIONALES RELACIONADOS CON EL SECTOR, A PARTIR DE LA INVESTIGACIÓN Y EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RELATIVA A LOS TEMAS, OBJETIVOS Y ASISTENTES AL EVENTO. A FIN DE DETERMINAR EL IMPACTO Y BENEFICIO DE SU PARTICIPACIÓN.
6	ANALIZAR LAS INVITACIONES EN LAS QUE SE CONVOQUE AL C. SECRETARIO Y/O SUBSECRETARIOS, ESTABLECIENDO CONTACTO CON LOS ORGANIZADORES DEL EVENTO PARA AMPLIAR LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA, CON EL PROPÓSITO DE DETERMINAR LA CONVENIENCIA DE SU PARTICIPACIÓN.



**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**

7	EMITIR LA RECOMENDACIÓN DE ASISTENCIA DEL C. SECRETARIO Y LOS SUBSECRETARIOS AL EVENTO CONVOCADO, MEDIANTE LE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA EN DIVERSAS FUENTES, A FIN DE PROMOVER LAS PARTICIPACIÓN DE LA SECRETARIA EN AQUELLOS EVENTOS QUE FORTALEZCAN SU IMAGEN Y RELACIONES CON LOS ACTORES NACIONALES.
8	PROPONER UNA AGENDA INSTITUCIONAL QUE PROMUEVA LA ASOCIACIÓN ENTRE LA SECRETARIA Y LOS DIVERSOS ACTORES NACIONALES, MONITOREANDO EN DIVERSOS MEDIOS LAS ACTIVIDADES, FOROS Y PROYECTOS EN LOSA QUE SEA CONVENIENTE LA PARTICIPACIÓN DEL C. SECRETARIO, CON EL OBJETO DE IMPULSAR EL DESARROLLO DEL SECTOR EN BENEFICIO DE LA CIUDADANÍA.

**IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.**

TIPO DE RELACIÓN:

*Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.*

INTERNAS: CON DIVERSAS ÁREAS DE LA SECRETARÍA Y SUS SUBSECRETARÍAS.  
EXTERNAS: CON LOS DIVERSOS ORGANISMOS ACADÉMICOS, EMPRESARIALES Y CIVILES A NIVEL NACIONAL QUE PUEDAN COLABORAR EN EL DESARROLLO DEL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.

*Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto*

Característica de la información:

**V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO**

*Explicar brevemente la elección de los aspectos.*

\*MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO.  
\*EL OCUPANTE DEL PUESTO REQUIERE HABILIDADES DE INVESTIGACIÓN, ANÁLISIS Y SÍNTESIS DE INFORMACIÓN PARA IDENTIFICAR A AQUELLOS ACTORES NACIONALES CON LOS QUE SEA CONVENIENTE ESTRECHAR VÍNCULOS A FIN DE PROMOVER EL DESARROLLO DEL SECTOR.

Debe declarar situación patrimonial.

**C. PERFIL DEL PUESTO**

**I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO**

NIVEL ACADÉMICO

GRADO DE AVANCE:

Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

<input type="text" value="ÁREA GENERAL"/>	<input type="text" value="CARRERA GENÉRICA"/>
<input type="text" value="NO APLICA"/>	<input type="text" value="NO APLICA"/>

**II. EXPERIENCIA LABORAL**

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

Catálogos

<input type="text" value="ÁREA GENERAL"/>	<input type="text" value="ÁREA DE EXPERIENCIA"/>
<input type="text" value="CIENCIA POLÍTICA"/>	<input type="text" value="ADMINISTRACIÓN PÚBLICA"/>
<input type="text" value="CIENCIA POLÍTICA"/>	<input type="text" value="CIENCIAS POLÍTICAS"/>
<input type="text" value="CIENCIAS ECONÓMICAS"/>	<input type="text" value="ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES"/>	<input type="text" value="RELACIONES PÚBLICAS"/>

Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.



**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**

CIENCIA POLÍTICA

VIDA POLÍTICA

**III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS**

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	Si	FRECUENCIA:	EN OCASIONES	CAMBIO DE RESIDENCIA:	No
HORARIO DE TRABAJO:	HORARIO DIURNO			PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:	No
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO,	NINGUNA				

ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS: ACCIÓN, ATRIBUTO O ELEMENTO 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.	NINGUNA				
--	---------	--	--	--	--

**IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES**

**CAPACIDADES PROFESIONALES**  
(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

Selecciona las capacidades que corresponden a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>	BÁSICO	ELEMENTOS BÁSICOS SOBRE ÉTICA PÚBLICA-GUBERNAMENTAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LA SICT
<input checked="" type="checkbox"/>	1	TRABAJO EN EQUIPO
<input checked="" type="checkbox"/>	1	NEGOCIACIÓN

**OBSERVACIONES:** SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.

**NOMBRE Y FIRMA**

<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div> <p><b>OCUPANTE DEL PUESTO</b> <b>(TOMA DE CONOCIMIENTO)</b></p>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div> <p><b>JEFE INMEDIATO</b></p>
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div> <p><b>ESPECIALISTA</b></p>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div> <p><b>DGRH o EQUIVALENTE</b></p>
<p>FECHA DE APROBACIÓN</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div> <p align="center">día/mes/año.</p>	