



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	09-111-1-MIC016P-0000103-E-X-Q
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE RELACIONES PUBLICAS Y ATENCION CIUDADANA
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	X Designación Directa
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
RAMA DE CARGO	Comunicación Social
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECTOR GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	<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>DIFUNDIR LA INFORMACIÓN NOTICIOSA RELACIONADA CON PROYECTOS, PROGRAMAS Y RESULTADOS OBTENIDOS EN EL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICOS Y ESCRITOS, VIGILANDO EL CORRECTO USO Y APLICACIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL EN APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, CON LA FINALIDAD DE MANTENER INFORMADOS A LOS MEXICANOS SOBRE LAS ACCIONES QUE EL GOBIERNO FEDERAL REALIZA PARA EL DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL PAÍS.</p>	
III. FUNCIONES	<p align="center">DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</p>
1	DEFINIR ESTRATEGIAS RELATIVAS AL DESARROLLO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOBRE TEMAS DE IMPORTANCIA DEL SECTOR, DETERMINANDO SPOTS PARA LA DIFUSIÓN EN TELEVISIÓN Y RADIO E INSERCIÓNES EN MEDIOS IMPRESOS, QUE DIFUNDAN TEMAS DE IMPORTANCIA PARA EL SECTOR, CON EL FIN DE MANTENER INFORMADA A LA SOCIEDAD SOBRE LAS ACCIONES Y RESULTADOS POR LA APLICACIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS.
2	EVALUAR LA INFORMACIÓN QUE SE GENERA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ANUALES A CARGO DEL SECTOR DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, QUE SERVIRÁ DE BASE PARA EL DESARROLLO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN MEDIANTE EL DIAGNÓSTICO DE PARÁMETROS SOBRE LA DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN AL PÚBLICO EN GENERAL, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO PARA LA INFRAESTRUCTURA, CON EL PROPÓSITO DE DETERMINAR EL LENGUAJE O MENSAJE QUE SE PRETENDE DIRIGIR A LA POBLACIÓN Y QUE SE LOGRE EL OBJETIVO DE LA COMUNICACIÓN.
3	MANTENER UNA RELACIÓN DE DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN CON LOS DIVERSOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN ESTABLECIENDO CANALES DE COMUNICACIÓN QUE PERMITAN LA TRANSMISIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS A CARGO DEL SECTOR, EN APEGO AL PROGRAMA DE COMUNICACIÓN SOCIAL, CON LA FINALIDAD DE EMITIR LOS AVANCES DE LOS COMPROMISOS DEL SECTOR. □
4	COORDINAR LA PROGRAMACIÓN DE CONCESIÓN DE ENTREVISTAS, PRESENTACIONES Y DEMÁS ACTIVIDADES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DE LA DEPENDENCIAS, RELACIONADAS CON LA COMUNICACIÓN NOTICIOSA Y DIFUSIÓN DEL SECTOR, ORGANIZANDO LA CALENDARIZACIÓN DE LOS EVENTOS QUE SE DESARROLLEN EN LOS DIVERSOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN ESCRITOS Y ELECTRÓNICOS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN CONTROL DE LOS TEMAS, FECHAS Y HORARIOS A TRATAR; ASÍ COMO, CONFIRMAR EL DESARROLLO DE LOS EVENTOS.
5	DETERMINAR LA VIABILIDAD DE DIFUSIÓN DE PROYECTOS DE COMUNICACIÓN NOTICIOSA CON DEPENDENCIAS DEL SECTOR Y ENTIDADES PÚBLICAS, ESTABLECIENDO CANALES DE COMUNICACIÓN CON LOS ENCARGADOS DE DIFUSIÓN DE OTRAS DEPENDENCIAS PARA LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE DIFUSIÓN ORIENTADAS EN EL MISMO ENFOQUE, CON EL OBJETIVO DE EVALUAR LA POSIBILIDAD DE INTEGRAR UN SOLO MENSAJE RECTOR A COMUNICAR.
6	CONCENTRAR SELECTIVAMENTE INFORMACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN MATERIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, DETERMINANDO LA IMPORTANCIA, DATOS ESTADÍSTICOS; ASÍ COMO, LOS POSIBLES TRÁMITES O BENEFICIOS QUE SE GENERAN, CON LA FINALIDAD DE DESARROLLAR TEXTOS DE FÁCIL COMPRESIÓN PARA EL PÚBLICO EN GENERAL.



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	DETERMINAR EL MEDIO DE COMUNICACIÓN EN EL CUAL SE PUBLICARÁN LOS MENSAJES RELACIONADOS CON EL SECTOR DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, EVALUANDO LOS ESTÁNDARES PRESENTADOS POR LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN, EN CUANTO AL PÚBLICO QUE SE DIRIGEN, COMO EDAD, NIVEL SOCIOECONÓMICO Y LUGARES DE DISTRIBUCIÓN, CON LA FINALIDAD DE GENERAR UN MAYOR ALCANCE EN LA DIFUSIÓN DE LOS MENSAJES Y RESULTADOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
8	VIGILAR QUE LA DIFUSIÓN DE LAS CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN CUMPLAN CON LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS POR LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, SUPERVISANDO LA EXPOSICIÓN FINAL DEL TRABAJO QUE SE PRESENTARÁ EN LOS DISTINTOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN ANTES DE SU DIFUSIÓN, VERIFICANDO QUE ÉSTE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD EMITIDA, CON LA FINALIDAD DE REGULAR Y SALVAGUARDAR LA IMAGEN INSTITUCIONAL A TRANSMITIR.
9	DIFUNDIR EL ADECUADO USO Y APLICACIÓN DEL LOGOTIPO INSTITUCIONAL ENTRE LAS DIVERSAS ÁREAS DEPENDIENTES DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, EMITIENDO DOCUMENTACIÓN OFICIAL EN LA CUAL SE DETALLE LOS ESTÁNDARES PARA EL USO Y MANEJO DE LA IMAGEN, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, CON EL PROPÓSITO DE QUE SE IMPLEMENTEN LOS CRITERIOS SOBRE LOS CUÁLES SE DEBE EMITIR EL MATERIAL QUE REQUIERA DEL USO DE DICHO LOGOTIPO.
10	MANTENER EL CONTROL RELACIONADO CON LA IMAGEN DE LA DEPENDENCIA Y EL GOBIERNO FEDERAL SOBRE EL MATERIAL A DIFUNDIR COMO RESULTADO DE LAS ACCIONES QUE DESARROLLA EL SECTOR, EVALUANDO LA PRESENTACIÓN DE IMÁGENES Y FIRMAS DE LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES INVOLUCRADAS, VERIFICANDO QUE ÉSTAS CUMPLAN CON LOS LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE DIFUNDIR UNA IDENTIDAD SÓLIDA AL PÚBLICO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS. □
11	VIGILAR LA APLICACIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL Y EL USO CORRECTO EN LAS PUBLICACIONES Y FORMATOS DEL SECTOR; ASÍ COMO, EN LA DIFUSIÓN DE SPOTS PARA TELEVISIÓN Y RADIO, SUPERVISANDO EL TRABAJO FINAL REALIZADO POR LOS PROVEEDORES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UNA LÍNEA CONJUNTA DE TRABAJO ACORDE A LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA PRESIDENCIA.
12	ORGANIZAR EL DESARROLLO DE ACTOS A CELEBRAR POR LA DIFUSIÓN DE RESULTADOS OBTENIDOS RELACIONADOS CON EL SECTOR, CONJUNTAMENTE CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS, COORDINANDO CON LOS ENCARGADOS DE LAS ÁREAS EL TIPO DE ESCENARIO QUE SE UTILIZARÁ PARA DICHO ACTO, VIGILANDO QUE ÉSTE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE EFECTUAR UNA PROYECCIÓN INSTITUCIONAL ACORDE CON LOS REQUERIMIENTOS DEFINIDOS.
13	ASESORAR SOBRE EL DESARROLLO DE LA IMAGEN QUE SE PRETENDE APLICAR PARA EL ACTO PROGRAMADO, EMITIENDO LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN CUANTO AL TAMAÑO, COLOR Y DISTRIBUCIÓN DE LOS ELEMENTOS, IMÁGENES, TÍTULOS Y FRASES QUE DEFINEN AL ACTO, CON LA FINALIDAD MANTENER LA IMAGEN DE LOS SECTORES Y DEPENDENCIAS QUE ESTÁN INVOLUCRADOS DENTRO DEL ACTO.
14	COORDINAR EL DESARROLLO DE MATERIAL QUE SE UTILIZA EN ACTOS INTERNOS Y EXTERNOS QUE INVOLUCRAN A LA DEPENDENCIA, DISEÑANDO EL MATERIAL GRÁFICO RELACIONADO CON EL ACTO COMO SON: MAMPARAS, TRÍPTICOS E INFORMACIÓN RELACIONADA CON ÉSTOS, CON LA FINALIDAD DE APLICAR LA IMAGEN FEDERAL ESTABLECIDA POR LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

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

INTERNAS: CON LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SCT.
EXTERNAS: CON ENTIDADES PARAESTATALES Y DESCENTRALIZADAS DEL SECTOR; ASÍ COMO CON DIVERSOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Actos de autoridad específicos del puesto.	Puestos subordinados.
Trabajo de alta especialización.	Trabajo técnico calificado.

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

*AQUELLOS DERIVADOS DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.
*A SU CARGO SE ENCUENTRAN LOS PUESTOS DE ENLACE DE ARTES GRÁFICAS; ENLACE DE AUDIO Y VIDEO; ENLACE DE IMPLEMENTACIÓN DE CAMPAÑAS; JEFE DE DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN GRÁFICA Y JEFE DE DEPARTAMENTO DE RELACIONES PÚBLICAS.
*REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE DISEÑO GRÁFICO; PUBLICIDAD Y MARKETING; MANEJO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN; OPINIÓN PÚBLICA Y RELACIONES PÚBLICAS.
*MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO

Debe declarar situación patrimonial.



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

C. PERFIL DEL PUESTO		
I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO		
NIVEL ACADÉMICO	LICENCIATURA O PROFESIONAL	
GRADO DE AVANCE:	TERMINADO O PASANTE	
Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.		
ÁREA GENERAL	Catálogos	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CARRERA GENÉRICA	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PERIODISMO	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	MERCADOTECNIA Y COMERCIO	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACIÓN	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION	
II. EXPERIENCIA LABORAL		
		MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 6
Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.		
ÁREA GENERAL	Catálogos	
CIENCIA POLITICA	ÁREA DE EXPERIENCIA	
CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION PUBLICA	
SOCIOLOGIA	ACTIVIDAD ECONOMICA	
	COMUNICACIONES SOCIALES	
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,		
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.		
IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES		
CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
Selecciona las capacidades que corresponderán 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"/>	3	TRABAJO EN EQUIPO
<input checked="" type="checkbox"/>	3	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.	



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

NOMBRE Y FIRMA	
<div style="border: 1px solid black; height: 80px; width: 100%;"></div> <p>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p>	<div style="border: 1px solid black; height: 80px; width: 100%;"></div> <p>JEFE INMEDIATO</p>
<div style="border: 1px solid black; height: 80px; width: 100%;"></div> <p>ESPECIALISTA</p>	<div style="border: 1px solid black; height: 80px; width: 100%;"></div> <p>DGRH o EQUIVALENTE</p>
<p>FECHA DE APROBACIÓN</p>	<div style="border: 1px solid black; height: 25px; width: 100%;"></div> <p>día/mes/año.</p>