



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	09-312-1-EIC012P-0000347-E-X-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ENCARGADO DE RELACIONES CON AMERICA DEL NORTE
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	Apoyo técnico
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	SUBDIRECTOR DE ASUNTOS INTERNACIONALES
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección General de Autotransporte Federal
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>COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS ORIENTADAS AL DESARROLLO DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL EN EL ÁMBITO INTERNACIONAL, PRINCIPALMENTE CON LA REGIÓN DE AMÉRICA DEL NORTE, REVISANDO Y APLICANDO EN CADA CASO LA LEGISLACIÓN QUE CORRESPONDA (TRATADO DE LIBRE COMERCIO CON AMÉRICA DEL NORTE, LEY DE COMERCIO EXTERIOR, PLAN NACIONAL DE DESARROLLO VIGENTE, LEY FEDERAL DE CAMINOS, LEY ADUANERA, ENTRE OTRAS), A FIN DE INTEGRAR LA INFORMACIÓN Y ELEMENTOS QUE APOYEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y LÍNEAS DE ACCIÓN EN PROYECTOS DE INTERNACIONALIZACIÓN DEL AUTOTRANSPORTE.</p>
III. FUNCIONES	
	<p>DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</p>
1	COORDINAR LA LOGÍSTICA PARA QUE SE LLEVEN A CABO LAS REUNIONES PERIÓDICAS PARA AGILIZAR EL FLUJO DEL AUTOTRANSPORTE TRANSFRONTERIZO ENTRE MÉXICO Y LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, INTEGRANDO Y REVISANDO QUE TANTO EL MATERIAL DE LA REUNIÓN COMO LOS RECURSOS DESTINADOS A LA MISMA, SE ENCUENTREN CONFORME A LO PREVISTO, A FIN DE PROPONER ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN A LA PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE ESTRATEGIAS INTERNACIONALES; ASÍ COMO, PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA TOMA DE DECISIONES.
2	PRESENTAR LA PROPUESTA RELATIVA A LA AGENDA DE REUNIONES A LA SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS ESCRITOS REFERENTE A LAS REUNIONES QUE SE DESARROLLARÁN, MANTENIENDO COMUNICACIÓN CON LOS PARTICIPANTES, CON LA FINALIDAD DE QUE DICHA ÁREA LAS VALIDE Y A SU VEZ LAS PROPONGA A LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO.
3	OTORGAR EL MATERIAL DE APOYO NECESARIO PARA EL DESARROLLO DE LAS REUNIONES, MEDIANTE LA RECOPIACIÓN DE DOCUMENTOS Y DATOS EMITIDOS POR LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL INVOLUCRADAS EN LOS TEMAS A TRATAR Y EL ENVÍO DE LA SOLICITUD A LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN EL ÓPTIMO DESARROLLO DE LAS MISMAS CONFORME A LO PLANEADO.
4	PROPORCIONAR LOS BORRADORES DE LAS MINUTAS QUE EMANEN DE LAS REUNIONES A LA SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES, MEDIANTE LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN REFERENTE A LOS ASUNTOS TRATADOS EN LAS REUNIONES, CON LA FINALIDAD DE QUE ÉSTA PRESENTE PROYECTOS A LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO PARA SU VALIDACIÓN Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE DAR PUNTUAL ATENCIÓN A LOS COMPROMISOS GENERADOS.
5	ASESORAR A LOS TRANSPORTISTAS MEXICANOS Y ESTADOUNIDENSES DURANTE EL PROCESO DE AUTORIZACIÓN PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DEMOSTRATIVO DE AUTOTRANSPORTE TRANSFRONTERIZO PARA LOS SERVICIOS DE CARGA, MEDIANTE LA ATENCIÓN Y ANÁLISIS A LAS CONSULTAS PRESENTADAS; ASÍ COMO, LA EMISIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA, CON LA FINALIDAD DE APOYARLOS DURANTE EL PROCESO Y QUE CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS PARA LOGRAR SU INCLUSIÓN AL PROGRAMA.
6	PROGRAMAR CITAS CON AUTOTRANSPORTISTAS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL PROYECTO DEMOSTRATIVO, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE CANALES DE COMUNICACIÓN CON LOS MISMOS PARA LA PROGRAMACIÓN DE REUNIONES CON EL DIRECTOR DEL PROGRAMA, CON LA FINALIDAD DE OFRECERLES APOYO EN LAS ACTIVIDADES DE REGISTRO AL PROYECTO Y COADYUVAR A QUE CUENTEN CON LAS BASES PARA SU INCLUSIÓN AL PROGRAMA.



**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	INFORMAR A LOS AUTOTRANSPORTISTAS INTERESADOS EN EL PROYECTO DEMOSTRATIVO, EL PROCEDIMIENTO DE REGISTRO ANTE LAS AUTORIDADES MEXICANAS Y/O ESTADOUNIDENSES, PROPORCIONANDO LA INFORMACIÓN NECESARIA COMO LA INDICACIÓN DE LOS SITIOS WEB A LOS CUALES TIENE QUE ACCEDER Y LOS REQUERIMIENTOS QUE DEBEN DE CUMPLIR, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTÉN EN POSIBILIDAD DE INICIAR CON SU REGISTRO.
8	EJECUTAR LAS ACCIONES QUE PROMUEVAN LA PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL, FORTALECIENDO LAS RELACIONES CON OTROS PAÍSES, ENTIDADES Y DEPENDENCIAS MEXICANAS U ORGANISMOS PRIVADOS PARA LA FIRMA DE TRATADOS, ACUERDOS, CONVENIOS Y OTROS MECANISMOS INSTITUCIONALES, ANALIZANDO LAS NECESIDADES MANIFESTADAS POR LAS DIFERENTES ÁREAS; ASÍ COMO, LOS AUTOTRANSPORTISTAS, EMPRESARIOS, SOCIEDAD CIVIL ORGANIZADA, ENTRE OTROS, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER CRITERIOS EN LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AUTOTRANSPORTE EN BENEFICIO DE LOS AUTOTRANSPORTISTAS.
9	DESARROLLAR PROPUESTAS DE DOCUMENTOS PARA LA SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES, PARA DEFINIR LA PARTICIPACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE ACUERDOS INTERNACIONALES, MINUTAS Y COMPROMISOS ADQUIRIDOS CON OTRAS DEPENDENCIAS, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL LOGRO DE UNA APERTURA FRONTERIZA PERMANENTE AL AUTOTRANSPORTE DE CARGA CON LOS PAÍSES DE LA REGIÓN NORTE.
10	PROPONER REUNIONES CON ORGANISMOS INTERNACIONALES, EMPRESARIOS Y PARTICULARES DE DIFERENTES PARTES DEL MUNDO RELACIONADOS CON EL AUTOTRANSPORTE, A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN CON REPRESENTANTES DE DIVERSAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS AFINES, QUE PERMITAN ESTABLECER PROYECTOS DE COLABORACIÓN CONJUNTA, CON EL PROPÓSITO DE NEGOCIAR E INTERCAMBIAR IDEAS Y PROPUESTAS ENTRE LOS PAÍSES DE NORTEAMÉRICA.

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 AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y DEMÁS DIRECCIONES GENERALES ADSCRITAS A LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE.
EXTERNAS: CON OTRAS DEPENDENCIAS Y ORGANIS**

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.

*REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE POLÍTICA Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL; TRATADOS Y ACUERDOS INTERNACIONALES (TRATADO DE LIBRE COMERCIO DE AMÉRICA DEL NORTE); ASÍ COMO DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE AL AUTOTRANSPORTE FEDERAL.
*MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLÉS PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.

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

II. EXPERIENCIA LABORAL



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

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

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

Catálogos

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO INTERNACIONAL
CIENCIA POLITICA	RELACIONES INTERNACIONALES
CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

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

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: FRECUENCIA: CAMBIO DE RESIDENCIA:

HORARIO DE TRABAJO: PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

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"/>	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

OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)

ESPECIALISTA

JEFE INMEDIATO

DGRH o EQUIVALENTE



**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**

FECHA DE APROBACIÓN

día/mes/año.