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	CF55157
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECTOR(A) DE DIFUSIÓN Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES
CARACTERISTICA OCUPACIONAL	NO LE APLICA

B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Agencia Espacial Mexicana		
RAMA DE CARGO	Dirección		
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA	TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECTOR (A) GENERAL		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL		

II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

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.

VERBO DE ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN

Desarrollar, administrar e implementar acciones que promuevan la difusión y las relaciones institucionales a través de actividades, tales como reuniones de trabajo y acercamiento, con los medios de comunicación y con sus homologos de las entidades y dependencias públicas de los tres órdenes de gobierno, de los gobiernos de otras naciones para la difusión de los programas y actividades fundamentales de la Agencia, enmarcadas en la política espacial de México y así facilitar y cumplir las labores de las áreas sustantivas difundiendo sus actividades.

III. FUNCIONES

DESCRIPCION DE LA FUNCION
¿Qué hace? ¿Para qué lo hace?
Cada función integra un conjunto de actividades.
VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO

1	DESARROLLAR, COORDINAR Y PROMOVER LAS RELACIONES INSTITUCIONALES DE LA AGENCIA POR MEDIO DE ACTIVIDADES COMO REUNIONES DE TRABAJO Y ACERCAMIENTO CON LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DE LOS TRES ÓRDENES DE GOBIERNO, EL PODER LEGISLATIVO Y EL PODER JUDICIAL, PARA COADYUVAR EN EL DESARROLLO DE ACCIONES Y PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA AGENCIA.
2	DESARROLLAR, COORDINAR Y PROMOVER LAS RELACIONES INSTITUCIONALES DE LA AGENCIA POR MEDIO DE ACTIVIDADES COMO REUNIONES DE TRABAJO Y ACERCAMIENTO CON LOS DIRECTIVOS DE EMPRESAS MEXICANAS E INTERNACIONALES RELACIONADAS AL SECTOR ESPACIAL Y AEROESPACIAL EN NUESTRO PAÍS, PARA COADYUVAR EN EL DESARROLLO DE ACCIONES Y PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA AGENCIA.
3	INFORMAR DE MANERA OPORTUNA A TRAVÉS DE REPORTES DE TRABAJO A LAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DE LOS TRES ÓRDENES DE GOBIERNO, EL PODER LEGISLATIVO Y EL PODER JUDICIAL DEL PAÍS Y LOS DIRECTIVOS DE LAS EMPRESAS MEXICANAS E INTERNACIONALES, DE LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS QUE SE DESARROLLEN CONJUNTAMENTE.
4	FOMENTAR Y PROPICIAR LA REALIZACIÓN DE CONVENIOS, PROYECTOS Y PROGRAMAS EN MATERIA ESPACIAL A TRAVÉS DE UNA COORDINACIÓN INSTITUCIONAL CON LAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DE LOS TRES ÓRDENES DE GOBIERNO, EL PODER LEGISLATIVO, EL PODER JUDICIAL Y LOS DIRECTIVOS DE LAS EMPRESAS MEXICANAS E INTERNACIONALES PARA COADYUVAR EN EL DESARROLLO DE ACCIONES Y PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA AGENCIA.
5	PROMOVER Y CONSOLIDAR LA PRESENCIA DE LA AGENCIA EN FERIAS, CONVENCIONES Y EVENTOS NACIONALES E INTERNACIONALES EN MATERIA ESPACIAL POR MEDIO DE ACTIVIDADES COMO REUNIONES DE TRABAJO Y ACERCAMIENTO, CON LOS DIRECTIVOS DE LAS EMPRESAS PROVEEDORES Y COPATROCIONADORES PÚBLICOS Y PRIVADOS, PARA COADYUVAR CON LOS GOBIERNOS DE OTROS PAÍSES, LOS TRES ÓRDENES DE GOBIERNO, EL PODER LEGISLATIVO Y EL PODER JUDICIAL DE MÉXICO, EN LA GENERACIÓN DE CONVENIOS, PROYECTOS Y PROGRAMAS.
6	ASESORAR, ORGANIZAR Y CONDUCIR A LA DIRECCIÓN GENERAL A TRAVÉS DE UN PLAN DE TRABAJO CON ENTREGABLES, SOBRE EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LAS RELACIONES INSTITUCIONALES DE LA AGENCIA CON LAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DE LOS TRES ÓRDENES DE GOBIERNO, EL PODER LEGISLATIVO, EL PODER JUDICIAL DEL PAÍS Y LOS DIRECTIVOS DE LAS EMPRESAS MEXICANAS E INTERNACIONALES, PARA COADYUVAR EN EL DESARROLLO DE ACCIONES Y PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE
7	PLANEAR Y PROGRAMAR LA AGENDA DE LA DIRECCIÓN GENERAL POR MEDIO DE UN PLAN DE TRABAJO DIARIO CON SEGUIMIENTO PUNTUAL, PARA DESARROLLAR EFICAZMENTE LAS ACTIVIDADES Y ACCIONES RESULTANTES DE LOS CONVENIOS, PROYECTOS Y PROGRAMAS CON LAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DE LOS TRES ÓRDENES DE GOBIERNO DEL PAÍS Y LOS DIRECTIVOS DE LAS EMPRESAS MEXICANAS E INTERNACIONALES, PARA SU ADECUADA GESTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN.
8	EVALUAR Y JERÁRQUIZAR POR MEDIO DE UN ANÁLISIS QUE PRIVILEGIE EL BENEFICIO PARA LA SOCIEDAD MEXICANA, LAS SOLICITUDES A LA DIRECCIÓN GENERAL SOBRE LAS ACCIONES, CONVENIOS, PROYECTOS Y PROGRAMAS QUE EMITAN LAS DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DE LOS TRES ÓRDENES DE GOBIERNO, EL PODER LEGISLATIVO, EL PODER JUDICIAL DEL PAÍS Y LOS DIRECTIVOS DE LAS EMPRESAS MEXICANAS E INTERNACIONALES, PARA SU ADECUADA GESTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN.
9	LAS DEMÁS QUE LE CONFIERA EL ESTATUTO ORGANICO, LAS DISPOSICIONES APLICABLES Y EL(LA) DIRECTOR(A) GENERAL.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN: AMBAS

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

AL INTERIOR DE LA AGENCIA, CON OTRAS ÁREAS SUSTANTIVAS. HACIA EL EXTERIOR, CON REPRESENTANTES DE DIVERSOS SECTORES PÚBLICOS DEL PODER LEGISLATIVO, EL PODER JUDICIAL, DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL CENTRALIZADA Y PARAESTATAL, DE LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES, CON INSTITUCIONES ACADÉMICAS Y DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLOGICA TANTO NACIONALES COMO INTERNACIONALES, ASI COMO COMO REPRESENTANTES DE EMPRESAS MEXICANAS E INTERNACIONALES DEL SECTOR ESPACIAL Y AERONAÚTICO, CON EL OBJETIVO DE COADYUVAR EN EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE ACCIONES Y PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA AGENCIA.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información: LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA Y SU DIFUSIÓN PUEDE TENER EFECTO EN LA OPINIÓN PÚBLICA

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Actos de autoridad específicos del puesto.	

Retos y complejidad en el desempeño del puesto.	

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

EL NIVEL DE INTERRELACIÓN INSTITUCIONAL CON LOS DIRECTIVOS DE DIVERSOS ORGANISMOS PÚBLICOS Y PRIVADOS DE LA MAYOR JERAQUÍA REPRESENTA ENORMES RETOS, LO QUE DEMANDA LIDERAZGO, INNOVACIÓN Y AUTORIDAD ANTE LA TOMA DE DECISIONES PARA CUMPLIR CON LAS ACCIONES Y PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA AGENCIA A TRAVÉS DE PRODUCTOS ENTREGABLES CON UN BENEFICIO TANGIBLE PARA LA SOCIEDAD MEXICANA.

Debe declarar situación patrimonial. Si

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO: LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE: TITULADO

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

Catálogos

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
TODAS LAS ÁREAS	TODAS LAS CARRERAS

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 7

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

Catálogos

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIA DE LA COMUNICACIÓN	MEDIOS DE COMUNICACIÓN
CIENCIAS SOCIALES	RELACIONES PÚBLICAS
CIENCIAS SOCIALES	MERCADOTECNIA
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	MEDIOS DE COMUNICACIÓN IMPRESOS Y ELECTRÓNICOS

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

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

HORARIO DE TRABAJO :	**HORARIO DIURNO**	**PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:**	**Si**
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO			

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

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	*Avanzado*	HABILIDADES DIRECTIVAS EN ASUNTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS DE LA MAYOR JERAQUÍA
2	*Avanzado*	CREATIVIDAD E INNOVACIÓN
3	*Avanzado*	TRANSPARENCIA
4	*Avanzado*	RELACIONES CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y TOMADORES DE DECISIÓN
5	*Avanzado*	LIDERAZGO EN EL SERVICIO PÚBLICO

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*
☐		
☐		
☐		
☐		
☐		

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)

JEFE INMEDIATO

ESPECIALISTA

DGRH o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN

día/mes/año.