



**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	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN PARA ASUNTOS FRONTERIZOS
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	X- DESIGNACIÓN DIRECTA
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES
RAMA DE CARGO	Coordinación y enlace intra e interinstitucional
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA PARA ASUNTOS FRONTERIZOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ESPECIALES
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>
COORDINAR LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS DE DESARROLLO FRONTERIZO ENTRE MÉXICO Y ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (EUA), A FIN DE QUE REPERCUTA EN MAYORES BENEFICIOS PARA AMBOS PAÍSES.	
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	COORDINAR LAS REUNIONES DEL GRUPO BINACIONAL DE PUENTES Y CRUCES, DEL FORO BINACIONAL FRONTERA SIGLO XXI, ASÍ COMO EL SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE NUEVOS CRUCES FRONTERIZOS, PARA PROMOVER UNA FRONTERA MÁS EFICIENTE Y COMPETITIVA.
2	PROMOVER LA INSTRUMENTACIÓN DE LOS PLANES MAESTROS FRONTERIZOS Y LOS MECANISMOS DE ENLACE FRONTERIZO, PARA ASEGURAR QUE LAS ACCIONES QUE SE DESARROLLAN EN LOS DIVERSOS FOROS SE ALINEEN CON LAS PRIORIDADES DEL GOBIERNO FEDERAL EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA FRONTERIZA.
3	PROPONER Y ELABORAR PROYECTOS ORIENTADOS AL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN RESOLVER PROBLEMÁTICAS EN LA REGIÓN FRONTERIZA, A FIN DE ALINEAR LOS OBJETIVOS CON OTRAS ENTIDADES FEDERALES O ESTATALES DE LA REGIÓN.
4	ORGANIZAR VISITAS DE GOBERNADORES, LEGISLADORES FEDERALES Y ESTATALES, ALCALDES Y PERSONALIDADES DISTINGUIDAS DE MÉXICO A EUA Y DE EUA A MÉXICO, CUANDO SU OBJETIVO SE CIRCUNSCRIBA A TEMAS DE LA AGENDA BILATERAL EN MATERIA DE COOPERACIÓN FRONTERIZA.
5	DAR SEGUIMIENTO A LAS LABORES DESEMPEÑADAS POR LA SECCIÓN MEXICANA DE LA COMISIÓN INTERNACIONAL DE LÍMITES Y AGUAS ENTRE MÉXICO Y EUA (CILA NORTE), PARA SU RETROALIMENTACIÓN Y, EN SU CASO, SOLICITAR APOYO.
6	COORDINAR LA ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA DE LAS REUNIONES, FOROS Y CONFERENCIAS ENTRE MÉXICO Y EUA QUE TRATAN LOS TEMAS FRONTERIZOS, A FIN DE COADYUVAR A LA OBTENCIÓN DE RESULTADOS.
7	COORDINAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS E INICIATIVAS EN LOS TEMAS DE LÍMITES Y AGUAS INTERNACIONALES, MEDIO AMBIENTE, FOROS DE COOPERACIÓN BILATERAL ENTRE MÉXICO Y EUA, A FIN DE COADYUVAR A SU CUMPLIMIENTO.
8	COORDINAR LAS DIVERSAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA CON OTRAS ÁREAS DE LA SRE, CON LA EMBAJADA DE MÉXICO EN EUA, CONSULADOS DE MÉXICO EN LA UNIÓN AMERICANA Y CON OTRAS DEPENDENCIAS DE LA APF, PARA LA ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA.
9	SERVIR DE ENLACE CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SRE, PARA LA CONVERGENCIA DE DISPOSICIONES Y CUMPLIMIENTO DE INSTRUCCIONES SUPERIORES, A FIN DE DAR ATENCIÓN A TEMÁTICAS PARTICULARES QUE INCIDAN EN ASUNTOS RELACIONADOS CON LA ZONA FRONTERIZA.
10	PARTICIPAR EN REUNIONES DE TRABAJO Y COMISIONES OFICIALES QUE TRATAN LOS TEMAS FRONTERIZOS, A FIN DE EMITIR OPINIONES EN LA MATERIA.



**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**

11	DAR SEGUIMIENTO A TRAVÉS DE MEDIOS, REUNIONES Y COMUNICADOS DE LAS POLÍTICAS LOCALES, FEDERALES E INTERNACIONALES QUE INFLUYAN EN EL DESARROLLO DE LA REGIÓN FRONTERIZA ENTRE MÉXICO Y EUA, A FIN DE EVALUAR SU IMPACTO Y PROPONER POLÍTICAS EN BENEFICIO DE LA REGIÓN.
12	CUMPLIR CON LAS FUNCIONES QUE CORRESPONDAN AL PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES Y REALIZAR AQUELLAS QUE LE ENCOMIENDEN SUS SUPERIORES JERÁRQUICOS.



**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**

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

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

EL PUESTO TIENE RELACIÓN INTERNA CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SRE PARA INFORMAR LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON TEMAS FRONTERIZOS. ASIMISMO, TIENE RELACIÓN EXTERNA CON EMBAJADAS Y CONSULADOS DE MÉXICO EN EUA, CON DEPENDENCIAS Y ENTIDADES FEDERALES Y/O ESTATALES PARA SERVIR DE ENLACE EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA ZONA FRONTERIZA.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

<input type="text" value="Puestos subordinados."/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

EL PUESTO REQUIERE COORDINAR A UN EQUIPO DE TRABAJO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A SUS FUNCIONES

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

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="RELACIONES INTERNACIONALES"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="DERECHO"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>



**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**

5	
---	--

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

Selecciona las capacidades que corresponderán a:	
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	CONOCIMIENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, DESARROLLO ECONÓMICO FRONTERIZO, DOMINIO DE MICROSOFT OFFICE E IDIOMA INGLÉS.
<input checked="" type="checkbox"/>	LIDERAZGO
<input checked="" type="checkbox"/>	ORIENTACIÓN A RESULTADOS
<input checked="" type="checkbox"/>	TRABAJO EN EQUIPO
<input checked="" type="checkbox"/>	NEGOCIACIÓN
<input type="checkbox"/>	
OBSERVACIONES:	<i>SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.</i>

NOMBRE Y FIRMA

<div style="border: 1px solid black; width: 80%; margin: 0 auto; height: 80px;"></div> <p>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 80%; margin: 0 auto; height: 80px;"></div> <p>JEFE INMEDIATO</p>
<div style="border: 1px solid black; width: 80%; margin: 0 auto; height: 80px;"></div> <p>ESPECIALISTA</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 80%; margin: 0 auto; height: 80px;"></div> <p>DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE RECURSOS HUMANOS</p>
<p>FECHA DE APROBACIÓN </p> <p align="center">dia/mes/año.</p>	