DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

A. DATOS GENERALES

1. Código del Puesto: 37021110
2. Denominación del Puesto: Enlace
3. Característica Ocupacional: Enlace/Proyectista
4. Nivel: OB6

B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

B.1 Identificación del Puesto

5. Unidad Administrativa: Dirección General de Enlace con los Poderes Legislativo y Judicial
6. Rama de Cargo/Tipo de Función: Evaluación
7. Tipo de Nombramiento: Confianza
8. Tipo de Puesto: Servicio Profesional
9. Puesto del Superior Jerárquico: Departamento de Acompañamiento

B.2 Objetivo General del Puesto

10. Objetivo: Brindar apoyo en la ejecución de acciones de acompañamiento encaminadas a que los sujetos obligados cumplan las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información.

B.3 Funciones

11. Describir funciones del puesto de conformidad con el Manual de Organización autorizado y vigente:

- 1 Ejecutar la comunicación entre el Instituto y los sujetos obligados a través de los medios que para tal efecto se determinen o sean autorizados por el Instituto.
- 2 Enviar a los sujetos obligados, los programas, políticas y actividades aprobadas por el Pleno y desarrolladas por las Direcciones Generales adscritas a la Secretaría de Acceso a la Información y demás áreas competentes del Instituto, que les resulten aplicables en materia de transparencia y acceso a la información.
- 3 Recabar la información para la elaboración de las respuestas a las consultas en materia de acompañamiento, que realicen los particulares y los sujetos obligados.
- 4 Realizar las actividades adjetivas de acompañamiento, para la implementación de las estrategias con los sujetos obligados.
- 5 Recabar información para el alta, baja o modificación de los sujetos, con la finalidad de mantener actualizado el padrón de sujetos obligados del ámbito federal.
- 6 Coadyuvar en la elaboración de oficios, memorándum, comunicados y documentación necesaria para la operación del área.
- 7 Cumplir con las funciones y demás actividades que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por su superior jerárquico o jefe inmediato, conforme a la línea de mando y comunicación aplicable.

B.4 Relaciones Internas y/o Externas

12. Tipo de relación:

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

Tiene relación interna con todas las unidades administrativas del Instituto y externa con los sujetos obligados de su competencia, para el desarrollo de sus funciones.

C. PERFIL DEL PUESTO

C.1 Escolaridad y Areas de Conocimiento

13.

Nivel Académico	Grado de Avance		
	100% de créditos concluidos	Concluida	Titulado y con Cédula Profesional
Educación Media Superior o Carrera Técnica	X	X	
Licenciatura o Carrera Técnica			
Licenciatura			

Nota:	
-------	--

C.2 Área General de Conocimientos y Carrera Genérica

14

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
No Aplica	

C.3 Experiencia Laboral*

15. Mínimo de experiencia requerida (años):

16. Mencionar la o las áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto (sector público o privado):

ÁREA GENÉRICA*
En la Administración Pública y/o en la iniciativa privada, desarrollando actividades relacionadas con el área de trabajo del puesto de que se trate.

*De conformidad con el acuerdo ACT-PUB/08/10/2014.07 que establece los Criterios para el nombramiento de los servidores públicos del Instituto.

C.4 Requerimientos o Condiciones Específicas

17. Disponibilidades para viajar:

18. Frecuencia para viajar:

19. Horario de trabajo:

C.5 Capacidades Profesionales

20.

Gerenciales o Directivas	Requerido	Nivel
Visión Estratégica	Si	1
Liderazgo	No	
Orientación a Resultados	Si	1
Trabajo en Equipo	Si	1
Negociación	Si	1

Visión del Servicio Público	Requerido
Integridad	Si
Transparencia	Si
Rendición de Cuentas	Si
Bien Común	Si

Técnicas-Transversales*	Nivel
Administración Pública	No Requerido
Derecho de Acceso a la Información	No Requerido
Protección de Datos Personales	No Requerido
Rendición de Cuentas	No Requerido
Transparencia y Archivos	No Requerido

*De conformidad con el acuerdo ACT-PUB/08/10/2014.07 que establece los Criterios para el nombramiento de los servidores públicos del Instituto.

OFIMÁTICA	No Requerido	Básico	Intermedio	Avanzado
Office	X			
Otro: (especificar)				

IDIOMAS	No Requerido	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Otro: (especificar)				

21. OBSERVACIONES:

22. FECHA DE ELABORACIÓN:

15/05/2018

23. FIRMAS

Autoriza

Bernardo Agustín Millán Gómez Baranda
 Director General de Enlace con los Poderes
 Legislativo y Judicial

Valida

Héctor Fernando Ortega Padilla
 Director General de Administración