



PERFIL DE PUESTO PARA ASPIRANTES A OCUPAR UN PUESTO DE ESTRUCTURA O SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

1. Órgano de la APCDMX. SECRETARIA DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE MEXICO

2. Unidad Administrativa. DIRECCION GENERAL DE REGISTRO PUBLICO DEL TRANSPORTE

3. Denominación del puesto. JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE DISEÑO Y ADECUACIÓN DE NORMAS TÉCNICAS

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

4. Atribuciones o Funciones Principales y Básicas contenidas y registradas en el Manual Administrativo del Órgano de la APCDMX.

FUNCIÓN PRINCIPAL: VERIFICACIÓN, DISEÑO Y ADECUACIÓN DE LAS NORMAS Y PROCESOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE BASES, SITIOS, LANZADERAS, RECORRIDOS, ALARGAMIENTOS QUE SE GENEREN, A TRAVÉS DEL DISEÑO DE NORMAS TÉCNICAS, DEL SERVICIO DEN TRANSPORTE PUBLICO INDIVIDUAL Y CONCESIONADO.

FUNCIONES BÁSICAS:

- RECIBIR Y REVISAR LOS DOCUMENTOS Y/O EXPEDIENTES: BASES, LANZADERAS, RECORRIDOS, ALARGAMIENTOS, TRANSPORTE PÚBLICO CONCESIONADO Y DE TRANSPORTE DE CARGA.
- CONTROLAR POR MEDIO DE LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS, LA CLASIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y/O EXPEDIENTES PARA LA CORRECTA INTEGRACIÓN.
- ANALIZAR LOS DOCUMENTOS Y/O EXPEDIENTES APLICANDO LAS NORMAS TÉCNICAS, MODELOS, MANUALES, REGLAMENTOS E INSTRUMENTOS QUE REGULEN LOS EXPEDIENTES CONFORMADOS POR PARTE DE LOS CONCESIONADOS O PERMISIONARIOS Y DE LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES, DEPENDENCIAS Y DEMÁS AUTORIDADES, QUE OBRE EN LOS ARCHIVOS DEL REGISTRO PÚBLICO DE TRANSPORTE.
- REALIZAR LAS MINUTAS DE TRABAJO A LA QUE CORRESPONDA DEL ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS Y/O EXPEDIENTES PARA LA INSPECCIÓN DE LINEAMIENTOS TÉCNICOS ANTE LA PREVIA VALIDACIÓN DOCUMENTAL.
- TURNAR LOS EXPEDIENTES AL ÁREA CORRESPONDIENTE PARA SU VALIDACIÓN DOCUMENTAL Y ELECTRÓNICA, A PETICIÓN DEL ÁREA DE LA SUBDIRECCIÓN DE VALIDACIÓN Y PROCESO REGISTRAL.

5. Interacción con la Estructura Organizacional.

5.1 Puesto del Superior Jerárquico. SUBDIRECCIÓN DE VALIDACIÓN Y PROCESO REGISTRAL

5.2 Puestos adscritos. N/A

5.3 Número de personas a su cargo.02 Nómina 1

6. Escolaridad.

6.1 Nivel de estudios.LICENCIATURA

6.2 Grado de avance. TRUNCO

6.3 Carrera(s) genéricas(s). ADMINISTRACIÓN DERECHO, CONTABILIDAD

7. Experiencia laboral. 2 AÑOS EN PUESTOS DE MANDOS OPERATIVOS O MEDIOS EN SECTOR PÚBLICO O PRIVADO EN ÁREAS DE ATENCIÓN CIUDADANA O PÚBLICO, SUPERVISIÓN DE REQUISITOS PARA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES, SUPERVISIÓN DE PROCESOS E IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS A LOS MISMOS, COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS.

8. Conocimientos. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN MATERIA DE REGISTRO PÚBLICO DE TRANSPORTE, ELABORACIÓN DE REPORTES E INDICADORES, BASES DE DATOS, ARCHIVONOMÍA, SÓLIDOS CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE NORMAS Y PROCESOS PARA EL TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL Y CONCESIONADO.

ESPECIFICACIONES	
9. Condiciones específicas.	10. Observaciones.
9.1 Tipo de recursos que maneja o actividades específicas que realiza. SUPERVISIONES O VERIFICACIONES	
9.2 Tipo de información confidencial que maneja. DATOS PERSONALES	
9.3 Áreas de comunicación dentro del Órgano de la APCDMX. NO APLICA	
9.4 Áreas de comunicación fuera del Órgano de la APCDMX. NO APLICA	

11. COMPETENCIAS (Este apartado será llenado por la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo, a través de la DEEYRO)			
Competencias Organizacionales	Nivel de dominio	Competencias Directivas	Nivel de dominio
Expresión de Valores	3	Planeación	2
Adaptabilidad al Cambio	3	Organización	3
Actitud de Servicio	2	Toma de Decisiones	2
Comunicación Efectiva	2	Liderazgo	3
Trabajo Colaborativo	2	Negociación	2
Análisis de Problemas	3		
Orientación a Resultados	2		

PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS RESPONSABLES DE ELABORAR Y AUTORIZAR EL PERFIL DE PUESTO	
12. Elaboró.	13. Autorizó.
Nombre: LAURA GUADALUPE SAN JUAN CORDERO	Nombre: JORGE SOSA GARCÍA
Cargo: COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO	Cargo: DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Fecha:	Fecha:
Firma:	Firma: