



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 REGISTRO DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

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

FUNCIÓN PRINCIPAL: MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO PÚBLICO DE TRANSPORTE INDIVIDUAL.

FUNCIONES BÁSICAS:

- INTEGRAR UNA BASE DE DATOS (PADRÓN), DE LAS UNIDADES DE TRANSPORTE INDIVIDUAL, QUE CIRCULAN EN LA CIUDAD DE MÉXICO.
- SUPERVISAR LA EXPEDICIÓN DE LOS TRÁMITES DE UNIDAD, REPOSICIÓN DE TARJETA DE CIRCULACIÓN, CAMBIO DE MOTOR, DE DOMICILIO, CORRECCIÓN DE DATOS Y REEMPLAZAMIENTO DE PLACA LOCAL Y METROPOLITANA DEL TRANSPORTE DE INDIVIDUAL CONFORME CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
- EXPEDIR Y CONTROLAR LOS DOCUMENTOS QUE RESPALDEN LA REALIZACIÓN DE LOS TRÁMITES.
- ENVIAR A LA DIRECCIÓN COMPETENTE, EXPEDIENTES CON PROBLEMAS DE DUPLICIDAD DOCUMENTAL. INFORMANDO, CUANDO ASÍ LO REQUIERAN LOS INTERESADOS SOBRE EL PROCEDIMIENTO QUE DEBERÁ CONTINUAR ANTE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS RESPECTIVAS.

5. Interacción con la Estructura Organizacional.

5.1 Puesto del Superior Jerárquico. SSUBDIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN Y VINCULACIÓN DE BASES DE DATOS DEL REGISTRO DE TRANSPORTE

5.2 Puestos adscritos. SIN PUESTOS ADSCRITOS

5.3 Número de personas a su cargo. N/A

6. Escolaridad.

6.1 Nivel de estudios. LICENCIATURA

6.2 Grado de avance. TRUNCO

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

7. Experiencia laboral. 2 AÑOS EN PUESTOS DE MANDOS MEDIOS EN SECTOR PÚBLICO PREFERENTEMENTE, SUPERVISIÓN DE REQUISITOS E INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES, LÍDER DE PROYECTOS DE CORTO Y MEDIANO PLAZO, ELABORACIÓN DE REPORTES.

8. Conocimientos. BASES DE DATOS, ARCHIVONOMÍA, NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE, ATENCIÓN AL PÚBLICO.

ESPECIFICACIONES

9. Condiciones específicas.

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

10. Observaciones.

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: