

## Descripción de Puesto (DP)

### I Datos Generales

Dependencia	SAE. SECRETARIA DE ADMINISTRACION
Nivel 1	DIRECCION GENERAL DE MEJORES PRACTICAS GUBERNAMENTALES
Nivel 2	COORDINACION DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA
Puesto	ANALISTA DE MEJORES PRACTICAS E INNOVACION

### III Desarrollo Profesional

Formación	PROFESIONAL
	CONTADURIA E INFORMATICA
	ING. INDUSTRIAL
	ING. INDUSTRIAL ADMINISTRADOR
	ING. INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS
Carrera	LIC. ADMINISTRACION
	LIC. ADMINISTRACION DE EMPRESAS
	LIC. ADMINISTRACION DE MERCADOTECNIA
	LIC. ADMINISTRACION DE NEGOCIOS
	LIC. ADMINISTRACION DE NEGOCIOS INTERNACIONALES
Posgrado/ Especialidad	NO REQUERIDA

Idiomas INGLÉS TRADUCCIÓN

Experiencia en el Puesto 1 A 2

Este apartado se complementará con la formación curricular y la experiencia laboral previas del ocupante del puesto, las competencias técnicas y competencias genéricas descritas en los apartados siguientes, así como los elementos que determine la Dirección General de Capital Humano. Excepcionalmente y previa valoración y autorización de la Secretaría de Administración a través de su DGCH, la formación curricular y experiencia laboral será considerada para la ocupación del puesto cuando no se reúna la totalidad de los requisitos expuestos en los apartados de las competencias técnicas, competencias genéricas y el desarrollo profesional.

### V Responsabilidad del Puesto

Autonomía	MEDIANAMENTE TOMA DECISIONES
Impacto	MEDIANO

### VI Complejidad

Dificultad del Puesto	POCO COMPLEJO
Creatividad	ALTA

### VII Relaciones Profesionales

Internas	MUY CONSTANTE
Externas	MUY CONSTANTE

### VIII Competencias Genéricas

	Inducción al GEA
Programas Institucionales (Aplica a toda las categorías)	Inducción a la Dependencia
	Inducción al Puesto

### Catálogo de Competencias Genéricas

Tipo Competencia	Competencia	Nivel de Dominio
Comunicativas	Comunicación Verbal	100% Lo requiere de manera imprescindible
	Discurso Público	80% Lo requiere de manera importante
	Expresión Escrita	100% Lo requiere de manera imprescindible

De relación	Manejo de Conflictos y Negociación	40% Lo requiere medio bajo
	Trabajo en Equipo	100% Lo requiere de manera imprescindible
Operativas	Manejo de Herramientas de Comunicación	80% Lo requiere de manera importante
	Tecnologías de Información	40% Lo requiere medio bajo

### IX Funciones Específicas del Puesto

- 1 Investigar, integrar y reportar mensualmente las mejores prácticas nacionales e internacionales.
- 2 Capacitar en la identificación y desarrollo de las mejores prácticas e innovación.
- 3 Recopilar las mejores prácticas e innovaciones surgidas en el GEA y reportar.
- 4 Monitorear y apoyar en la implementación de la mejores prácticas e innovaciones.
- 5 Resolver las dudas de los enlaces de las Dependencias y Entidades sobre las mejores prácticas e innovación.
- 6 Capturar las mejores prácticas e ideas en sistema predeterminado para ello.
- 7 Colaborar con artículos y coordinar publicaciones del boletín "Ofinotas", que se difunde en todo el GEA cada mes.
- 8 Impulsar la innovación gubernamental y la adopción de mejores prácticas
- 9 Salvaguardar, en el ámbito de su competencia, la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que se maneja y genera en cada área.

### X Competencias Técnicas del Puesto

Área	Competencia	Años de experiencia
CALIDAD Y PROYECTOS ADMINISTRATIVOS	Administración de proyectos	0 A 1

Puesto del Jefe Inmediato Superior y Plan de Crecimiento Vertical

COORDINADOR D

Puestos Subordinados  
(Puestos Que supervisa de manera inmediata)

Puestos Interrelacionados

ANALISTA DE MEJORES PRACTICAS E INNOVACION