

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	<input type="button" value="▼"/>
	Trabajo en Equipo	100% Lo requiere de manera imprescindible	<input type="button" value="▼"/>
Operativas	Manejo de Herramientas de Comunicación	80% Lo requiere de manera importante	<input type="button" value="▼"/>
	Tecnologías de Información	40% Lo requiere medio bajo	<input type="button" value="▼"/>

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 las 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

**Puestos Subordinados
(Puestos Que supervisa de manera inmediata)**

Puestos Interrelacionados

ANALISTA DE MEJORES PRACTICAS E INNOVACION