

**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF  
 UNIDAD DE POLÍTICAS PARA EL SERVICIO PÚBLICO  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES  
 DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL "A"**

A. DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO	11-MDA-1-M2C018P-0003481-E-Y-T (M21)
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBDIRECCIÓN DE ALIANZAS ESTRATÉGICAS Y ASUNTOS INTERNACIONALES
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	Y No aplica Ley del SPC
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos
RAMA DE CARGO	Coordinación y enlace intra e interinstitucional
<b>TIPO DE FUNCIONES</b>	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN, DIFUSIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN, DIFUSIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. Debe ser específico para el puesto, medible, alcanzable, realista y congruente con las funciones y el perfil del puesto.	
VERBO DE ACCIÓN + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCIÓN U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN	
Establecer alianzas con los sectores público, privado y social a nivel nacional e internacional, mediante estrategias para ofrecer atención educativa a personas jóvenes y adultas que se encuentren en rezago educativo, en México y de mexicanos en el exterior.	
III. FUNCIONES	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO
1	Coordinar con los sectores público, privado y social, a nivel nacional e internacional, el establecimiento de estrategias que ofrezcan atención educativa a personas que se encuentren en rezago educativo.
2	Implementar los mecanismos de comunicación y coordinación con instancias y organizaciones de los sectores privado y social, con el fin de fortalecer la atención educativa de personas en rezago educativo.
3	Coordinar la elaboración de los convenios de colaboración y programas de trabajo que suscriba el INEA en materia de vinculación con los sectores público, privado y social y organizaciones internacionales, para atender el rezago educativo.
4	Planear estrategias de colaboración con organizaciones de los sectores público, privado y social, nacionales e internacionales para la atención educativa de las personas en contextos de movilidad en México y de personas mexicanas en el exterior.
5	Participar en actividades de gestión y acompañamiento con las instituciones y organizaciones de los sectores público, privado, social e internacionales aliadas, que permitan atender a la población en rezago educativo.
6	Supervisar el funcionamiento del Centro de Documentación, para la preservación del acervo en temas relativos a la educación de adultos y la memoria histórica del INEA.
7	Establecer los compromisos para elaborar los convenios, alianzas y acuerdos con instancias de los sectores público, privado y social, para la atención de personas en rezago educativo a través de las Unidades de Operación, los Institutos Estatales de Educación para los Adultos y el Instituto de los Mexicanos en el Exterior.
8	Coordinar la difusión de los convenios de colaboración a las Unidades de Operación e Institutos de Estatales de Educación para Adultos, con el fin de operar las alianzas establecidas con los sectores público, privado y social.
9	Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que se le encarguen para el logro de los objetivos.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN:	AMBAS
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i>	
Se relaciona con las Direcciones de INEA, para la celebración de Convenios y atención educativa de mexicanos en el exterior; se relaciona con autoridades de aliados para ofrecer servicios educativos del INEA;	

**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF  
UNIDAD DE POLÍTICAS PARA EL SERVICIO PÚBLICO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL "A"**

<i>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i>										
Característica de la información:	LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA									
<b>V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO</b>										
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="padding: 5px;">Puestos subordinados.</td><td style="width: 50px;"></td></tr> <tr><td style="padding: 5px;">Retos y complejidad en el desempeño del puesto.</td><td></td></tr> <tr><td style="padding: 5px;"> </td><td></td></tr> </table>	Puestos subordinados.		Retos y complejidad en el desempeño del puesto.				<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> </table>			
Puestos subordinados.										
Retos y complejidad en el desempeño del puesto.										
<i>Explicar brevemente la elección de los aspectos.</i>										
<p><b>Puestos Subordinados:</b> Tiene a su cargo 19 personas, 3 Jefes de Departamento y 16 operativas;  <b>Retos y Complejidad:</b> Requiere de análisis para establecer alianzas, basadas principios y metas institucionales claramente definidos;</p>										
Debe declarar situación patrimonial.	SI									
<b>C. PERFIL DEL PUESTO</b>										
<b>I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO</b>										
NIVEL ACADÉMICO	LICENCIATURA O PROFESIONAL									
GRADO DE AVANCE:	TITULADO									
<i>Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.</i>										
<b>ÁREA GENERAL</b>	<b>CARRERA GENÉRICA</b>									
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO									
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA									
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACIÓN									
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMÍA									
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN									
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES									
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES									
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	SOCIOLOGÍA									
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA									
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	MATEMÁTICAS - ACTUARIA									
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	EDUCACIÓN									
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA									

**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF  
 UNIDAD DE POLÍTICAS PARA EL SERVICIO PÚBLICO  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES  
 DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL "A"**

**II. EXPERIENCIA LABORAL**

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

ÁREA GENERAL
SOCIOLOGÍA
SOCIOLOGÍA
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES
CIENCIA POLÍTICA
CIENCIA POLÍTICA
CIENCIA POLÍTICA
CIENCIA POLÍTICA
CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO
PEDAGOGÍA
PEDAGOGÍA
CIENCIAS TECNOLÓGICAS
CIENCIAS TECNOLÓGICAS

ÁREA DE EXPERIENCIA
COMUNICACIONES SOCIALES
SOCIOLOGIA DEL TRABAJO
MEDIOS DE COMUNICACIÓN IMPRESOS Y ELECTRÓNICOS
OPINIÓN PÚBLICA
CIENCIAS POLÍTICAS
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
RELACIONES INTERNACIONALES
TEORÍA Y METODOS GENERALES
TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS
ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION
ANÁLISIS DE CONTENIDOS
REPORTAJE

**III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS**

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:  FRECUENCIA:  CAMBIO DE RESIDENCIA:

HORARIO DE TRABAJO:  PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO,

ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS: ACCIÓN, ATRIBUTO O ELEMENTO DE LA TAREA, EQUIPO O AMBIENTE DE TRABAJO, O UNA COMBINACIÓN DE LOS ANTERIORES, QUE DETERMINA UN AUMENTO EN LA PROBABILIDAD DE DESARROLLAR ALGUNA ENFERMEDAD O LESIÓN.

NO APLICA

**IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES**

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Intermedio	ORIENTACIÓN A RESULTADOS
2	Intermedio	TRABAJO EN EQUIPO
3	Intermedio	RELACIONES INTERPERSONALES
4	Intermedio	COMUNICACIÓN ACERTIVA

**CAPACIDADES PROFESIONALES**

(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

Selecciona las capacidades que corresponderán a:	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD <input type="checkbox"/>		

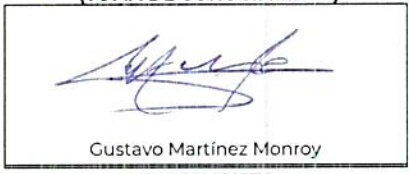
**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF  
 UNIDAD DE POLÍTICAS PARA EL SERVICIO PÚBLICO  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES  
 DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL "A"**

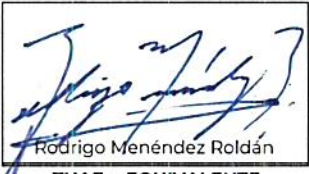
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<b>OBSERVACIONES:</b>	<b>SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.</b>	

**NOMBRE Y FIRMA**

  
 Miguel Ángel Bartolo Vázquez  
**Ocupante del Puesto  
 (Toma de Conocimiento)**

  
 Claudia Díaz Arnaud  
**Jefe Inmediato**

  
 Gustavo Martínez Monroy  
**Especialista**

  
 Rodrigo Menéndez Roldán  
**TUAF o Equivalente**

FECHA DE APROBACIÓN 30 de julio de 2025  
 día/mes/año.

**Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control**

Firma: CGOVC

Firma: Titular de la Unidad de  
 Administración y Finanzas