



**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

A. DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO	09-100-1-MIC017P-0000287-E-X-L (MI1)
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECTOR DE POLÍTICAS ESTRATÉGICAS
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	X- DESIGNACIÓN DIRECTA
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
RAMA DE CARGO	Coordinación y enlace intra e interinstitucional
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE ESTRATEGIAS PRIORITARIAS DEL SECTOR
UNIDAD ADMINISTRATIVA	OFICINA DEL C. SECRETARIO
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	<p>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.</p> <p align="center">VERBO DE ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN</p>
<p>PLANEAR LAS ACCIONES PARA DAR SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS SECTORIALES IMPLEMENTADAS, DIRIGIENDO LA EVALUACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS POR LAS ÁREAS EJECUTORAS DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS PRIORITARIOS GUBERNAMENTALES, A FIN DE PROPONER NUEVAS ESTRATEGIAS TENDIENTES AL LOGRO Y CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRAÍDOS.</p>	
III. FUNCIONES	<p align="center">DESCRIPCION DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</p>
1	PROPONER ACUERDOS, CONVENIOS Y BASES DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN EN MATERIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PRIORITARIOS, PARTIENDO DEL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LAS UNIDADES; ASÍ COMO DE LOS RESULTADOS QUE ARROJEN LOS DIAGNÓSTICOS REALIZADOS, A FIN DE INTEGRAR LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA QUE SE LLEVE A CABO SU CONCERTACIÓN, VALIDACIÓN Y FIRMA CON LAS INSTANCIAS NACIONALES E INTERNACIONALES.
2	CONDUCIR EL SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS SECTORIALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS PRIORITARIOS, PARTIENDO DEL ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL Y LAS METAS PLANTEADAS; ASÍ COMO DE LAS CAUSAS Y EFECTOS PRESENTADOS, AFÍN DE PROPORCIONAR ELEMENTOS PARA DEFINIR ACCIONES ALTERNAS ENCAMINADAS AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS A CARGO DE LA SECRETARÍA.
3	CONDUCIR LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS CONTRAÍDOS POR LA SECRETARÍA EN MATERIA DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, PARTIENDO DEL ANÁLISIS DE LOS MISMOS, EL ESTABLECIMIENTO DE INDICADORES DE MEDICIÓN Y EVALUANDO LOS RESULTADOS ARROJADOS POR LAS ÁREAS EJECUTORAS, A FIN DE PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE COADYUVEN A LA TOMA DE DECISIONES PARA PROMOVER UNA MOVILIDAD SEGURA.
4	ANALIZAR LA INFORMACIÓN DERIVADA DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL (PET) EN LA SECRETARÍA, PARTIENDO DE LA SOLICITUD DE RESULTADOS A LAS ÁREAS EJECUTORAS Y DE LA INTEGRACIÓN DE REPORTES ESTADÍSTICOS, A FIN DE DETECTAR DESVIACIONES EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA Y CONTAR CON INFORMACIÓN QUE PERMITA DETERMINAR NUEVAS ESTRATEGIAS PARA SU SOLVENTACIÓN.
5	DIAGNOSTICAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y CONVENIOS DERIVADOS DE LAS REUNIONES DE TRABAJO Y GIRAS CON GOBERNADORES, PARTIENDO DEL ANÁLISIS DE LAS CONDICIONES DE LOS MISMOS Y DE LA INTEGRACIÓN DE LOS DATOS RESPECTO DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS POR LAS ÁREAS EJECUTORAS, A FIN DE PROPORCIONAR AL C. SECRETARIO DEL RAMO LA INFORMACIÓN RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRAÍDOS CON LOS GOBIERNOS LOCALES.
6	SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS PARA COADYUVAR EN LA PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA EN LOS TRANSPORTES Y SU INFRAESTRUCTURA, PARTIENDO DEL ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE SU IMPLEMENTACIÓN, A FIN DE DETERMINAR EN COORDINACIÓN CON AUTORIDADES, INSTANCIAS, ORGANISMOS Y DEMÁS ACTORES NACIONALES E INTERNACIONALES, LAS MODIFICACIONES NECESARIAS EN DICHAS ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN:	AMBAS
<p><i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i></p> <p>INTERNAS: CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT. EXTERNAS: CON LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA APF, ASÍ COMO CON DIVERSOS ACTORES NACIONALES E INTERNACIONALES.</p>	
<p align="center"><i>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i></p>	
Característica de la información:	LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA Y SU DIFUSIÓN PUEDE TENER EFECTO EN LA OPINIÓN PÚBLICA
V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO	
Actos de autoridad específicos del puesto.	Trabajo técnico calificado.
Trabajo de alta especialización.	
<p><i>Explicar brevemente la elección de los aspectos.</i></p> <p align="center">*AQUELLOS DERIVADOS DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES. *MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO. *REQUIERE CONOMCIMIENTO EN PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.</p>	
Debe declarar situación patrimonial.	Si
C. PERFIL DEL PUESTO	
I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	
NIVEL ACADÉMICO	LICENCIATURA O PROFESIONAL
GRADO DE AVANCE:	TITULADO
<p>Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.</p>	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMÍA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA CIVIL
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	POLÍTICAS PÚBLICAS
II. EXPERIENCIA LABORAL	
<p>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 6</p>	
<p>Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.</p>	
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

CIENCIAS ECONÓMICAS
CIENCIAS ECONÓMICAS
CIENCIAS ECONÓMICAS

ECONOMETRÍA
EVALUACIÓN
ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

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

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	Si	FRECUENCIA:	EN OCASIONES	CAMBIO DE RESIDENCIA:	No
HORARIO DE TRABAJO:	HORARIO DIURNO			PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:	No
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO,	NINGUNA				
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.	NINGUNA				

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
Selecciona las capacidades que corresponden a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>	BÁSICO	ELEMENTOS BÁSICOS SOBRE ÉTICA PÚBLICA-GUBERNAMENTAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LA SICT
<input checked="" type="checkbox"/>	4	NEGOCIACIÓN
<input checked="" type="checkbox"/>	4	LIDERAZGO
OBSERVACIONES:	SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.	

NOMBRE Y FIRMA

**OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)**

ESPECIALISTA

JEFE INMEDIATO

DGRH o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN



**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

día/mes/año.