



**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-MIC021P-0000369-E-C-J
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECTOR EJECUTIVO DE MODERNIZACIÓN SECTORIAL
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	C - DE CARRERA
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
RAMA DE CARGO	Desarrollo Institucional
NOMBRAMIENTO PUESTO DEL SUPERIOR	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN SECTORIAL
	SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
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	
PROPONER ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN EN MATERIA DE MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA, ARQUITECTÓNICA, REUBICACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE ESPACIOS DE TRABAJO, CON EL FIN DE HACER MODERNOS, ÁGILES Y TRANSPARENTES LOS TRÁMITES Y SERVICIOS QUE OFRECE LA SCT A LOS USUARIOS DE CARRETERAS, AEROPUERTOS, PUERTOS Y COMUNICACIONES; CUIDANDO EL IMPACTO SECTORIAL EN LA SEGURIDAD NACIONAL DE DICHS PROYECTOS.	
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	PROPONER PROYECTOS Y ESTRATEGIAS A LAS UNIDADES RESPONSABLES, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA EN MATERIA DE REHABILITACIÓN, REMODELACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE INMUEBLES, CON EL FIN DE FAVORECER LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE MODERNIZACIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
2	CONducir las actividades de coordinación y colaboración con las unidades administrativas, órganos descentralizados y desconcentrados, para establecer los proyectos de reubicación y optimización del uso de espacios en los inmuebles de la Secretaría, con el propósito de mejorar la satisfacción y productividad de los usuarios de la SCT.
3	DIRIGIR LA ESTRATEGIA Y LÍNEAS DE ACCIÓN ENFOCADAS A LA HOMOLOGACIÓN DE IMAGEN INSTITUCIONAL, DE FORMA COORDINADA CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS, QUE PERMITA CONTAR CON UNA IMAGEN ÚNICA Y SIMILAR EN LAS UNIDADES Y CENTROS QUE CONFORMAN A LA SCT.
4	IDENTIFICAR LA PROBLEMÁTICA ACTUAL EN MATERIA DE REGULARIZACIÓN DE INMUEBLES PERTENECIENTES A LA SCT, ASÍ COMO LA ELABORACIÓN DE UN DIAGNÓSTICO DE POSIBLES SOLUCIONES QUE REDUZCAN LA BRECHA ENTRE ESTA SITUACIÓN Y LA CONDICIÓN ÓPTIMA DE LOS MISMOS.
5	DISEÑAR LAS ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN, EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS, EN LOS RUBROS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, QUE PERMITAN AGILIZAR Y TRASPARENTAR LOS SERVICIOS OFRECIDOS, ASÍ COMO AVANZAR EN MATERIA DE GOBIERNO DIGITAL; PERMITIENDO QUE LA SECRETARÍA SEA PUNTA DE LANZA DEL SECTOR PÚBLICO.
6	DISPONER Y DIRIGIR LAS ACCIONES, DE MANERA COORDINADA CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y DIAGNÓSTICO DE AVANCE DE PROYECTOS, TANTO DE MODERNIZACIÓN ARQUITECTÓNICA COMO IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.
7	PROPONER LAS LÍNEAS DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE MONITOREO Y CONTROL DEL PARQUE VEHICULAR QUE CIRCULA POR LA RED CARRETERA NACIONAL, CON EL PROPÓSITO DE BRINDAR INFORMES Y REPORTES, EN TIEMPO REAL, A LOS TOMADORES DE DECISIONES DE LA OFICINA DEL SECRETARIO.
8	ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS, Y DESCONCENTRADOS, EN LA IMPLEMENTACIÓN DE INDICADORES ESTRATÉGICOS QUE MIDAN Y REPORTEN EL GRADO DE AVANCE DE PROYECTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, CON LA FINALIDAD DE MEDIR SU EFICACIA.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN:	AMBAS



**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**

Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.

INTERNAS: CON UNIDADES RESPONSABLES, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS DE MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA, ARQUITECTÓNICA Y EQUIPAMIENTO DE ESPACIOS DE TRABAJO.
EXTERNAS: CON INSTITUCIONES O PERSONAS RELACIONADAS CON LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE MODERNIZACIÓN SECTORIAL, PROVEEDORES Y ORGANISMOS RELACIONADOS.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Actos de autoridad específicos del puesto	Puestos subordinados
Retos y complejidad en el desempeño del puesto	Trabajo técnico calificado.
Trabajo de alta especialización.	

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

*LOS QUE DERIVAN DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS, MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y DEMÁS DISPOSICIONES APPLICABLES.
*A SU CARGO SE ENCUENTRAN LOS PUESTOS DE DIRECTOR DE MODERNIZACIÓN ARQUITECTÓNICA.
*LOGRAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE MODERNIZACIÓN ARQUITECTÓNICA Y USO EFICIENTE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE MANERA ARMÓNICA Y EN COLABORACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCONCENTRADOS, SATISFACIENDO LAS EXPECTATIVAS DEL SERVICIO DE LOS USUARIOS DE LA SCT.
*MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO.
*REQUIERE CONOCIMIENTO ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS; IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD; REDISEÑO DE PROCESOS; MEJORA DE PROCESOS, TRÁMITES Y SERVICIOS; DISEÑO DE ESPACIOS DE TRABAJO; TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.

Debe declarar situación patrimonial.

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE:

Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	ARQUITECTURA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA CIVIL

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

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

Catálogos

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS ECONOMICAS	CONSULTORÍA EN MEJORA DE PROCESOS
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES



**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 DE LAS ARTES Y LAS LETRAS	ARQUITECTURA
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍA DE LA CONSTRUCCIÓN

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.

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

**CAPACIDADES PROFESIONALES
(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)**

DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>	Básico	ELEMENTOS BÁSICOS SOBRE ETICA PÚBLICA-GUBERNAMENTAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LA SICT
<input checked="" type="checkbox"/>	5	LIDERAZGO
<input checked="" type="checkbox"/>	5	NEGOCIACIÓN

OBSERVACIONES:

CAMBIO APROBADO EN LA 4TA SO DEL CTP 2021

NOMBRE Y FIRMA

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

JEFE INMEDIATO

ESPECIALISTA

DGRH o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN

día/mes/año.