



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 | 09-711 (M42) |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO | DIRECTOR EJECUTIVO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO |
| 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 | Recursos humanos |
| TIPO DE FUNCIONES | |
| A. NOMBRAMIENTO | CONFIANZA |
| B. FUNCIONES | ADMINISTRATIVAS |
| PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO | DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA | Dirección General de Recursos Humanos |
| 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>DETERMINAR LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE ACCIÓN QUE PERMITAN CONSOLIDAR EL DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LAS CAPACIDADES, COMPETENCIAS TÉCNICAS Y CONDUCTUALES, ASÍ COMO EL RECONOCIMIENTO AL MÉRITO DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, PARA CONTRIBUIR A EFICIENTAR LOS PROCESOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS SUSTANTIVOS DE LA DEPENDENCIA.</p> | |
| III. FUNCIONES | <p>DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN</p> <p>¿Qué hace? ¿Para qué lo hace?</p> <p>Cada función integra un conjunto de actividades.</p> <p align="center">VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</p> |
| 1 | COORDINAR LA IMPLANTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN POR COMPETENCIAS (MGC) EN LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, A FIN DE PROMOVER LA MEJORA DE LA PRODUCTIVIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MEDIANTE LA CAPACITACIÓN Y EL ADIESTRAMIENTO TÉCNICO Y DOTAR A LA DEPENDENCIA DE PERSONAL COMPETENTE PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES. |
| 2 | DIRIGIR LAS ESTRATEGIAS Y PLANEACIÓN DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO, CON EL PROPÓSITO DE GARANTIZAR SU ENFOQUE AL MODELO DE GESTIÓN POR COMPETENCIAS (MGC) Y SU ALINEACIÓN AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y A LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL SECTOR, ASÍ COMO IDENTIFICAR DESVIACIONES E INSTRUIR A SU CORRECCIÓN. |
| 3 | DEFINIR LAS ESTRATEGIAS PARA LA ATENCIÓN A SOLICITUDES DE REVISIÓN DE LAS PROPUESTAS DE DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS INVOLUCRADOS EN ALGÚN MOVIMIENTO ORGANIZACIONAL, CON EL PROPÓSITO DE COADYUVAR EN LA GESTIÓN PARA EL REGISTRO Y APROBACIÓN DE ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES OPERATIVAS DE ESTA SECRETARÍA Y SU SECTOR COORDINADO. |
| 4 | ESTABLECER LAS BASES PARA LA OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES EN LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE DOTAR DEL CAPITAL HUMANO COMPETENTE A LA DEPENDENCIA, PARA IMPULSAR LA MEJORA DE LOS SERVICIOS Y COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE SUS PROGRAMAS SUSTANTIVOS. |
| 5 | DIRIGIR LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, DESARROLLO DE PERSONAL Y CERTIFICACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, DE CONFORMIDAD CON LA NATURALEZA DE LAS PLAZAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL DESARROLLO DE LOS TRABAJADORES Y DOTAR A LA DEPENDENCIA DE PERSONAL COMPETENTE PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES. |
| 6 | DIRIGIR LAS ACCIONES QUE PERMITAN CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL SISTEMA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA (SPC), CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO Y OPERACIÓN DEL MISMO Y COADYUVAR A LA PROFESIONALIZACIÓN DE LOS TRABAJADORES. |



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

| | |
|---|---|
| 7 | CONDUCIR LA PLANEACIÓN DE PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES SOCIALES, CULTURALES Y DEPORTIVAS DIRIGIDAS A LOS TRABAJADORES DE LA SICT Y A SUS FAMILIARES DERECHOHABIENTES DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, A FIN DE GENERAR UNA ACTITUD DE IDENTIDAD, INTEGRACIÓN Y COMPROMISO CON LA INSTITUCIÓN, QUE MOTIVE AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES TRAZADOS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y EN SU PROGRAMA SECTORIAL. |
| 8 | DIRIGIR EL ESTABLECIMIENTO DE CONVENIOS CON EMPRESAS RELACIONADAS CON LOS EVENTOS QUE SE PRETENDA DESARROLLAR, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LAS MEJORES CONDICIONES PARA LA SECRETARÍA Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE OTORGAR LOS BENEFICIOS A LOS TRABAJADORES DE LA SICT Y SUS FAMILIAS DERECHOHABIENTES. |

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

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

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| <input type="text" value="Actos de autoridad específicos del puesto."/> | <input type="text" value="Presupuesto bajo su responsabilidad."/> |
| <input type="text" value="Trabajo de alta especialización."/> | <input type="text" value="Puestos subordinados."/> |

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

*AQUELLOS DERIVADOS DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.
*COORDINA EL SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO DE CAPACITACIÓN Y LA CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES.
*REQUIERE CONOCIMIENTO EN PLANEACIÓN, CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, MODELO DE GESTIÓN POR COMPETENCIAS (MGC), SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA APF, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN CULTURAL.
*A SU CARGO SE ENCUENTRAN LOS PUESTOS DE DIRECTOR DE CAPACITACIÓN Y PLANEACIÓN Y DIRECTOR DE INGRESO Y DESARROLLO DE PERSONAL.

Debe declarar situación patrimonial.

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO

GRADO DE AVANCE:

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

| ÁREA GENERAL | CARRERA GENÉRICA |
|--|--|
| <input type="text" value="INGENIERIA Y TECNOLOGIA"/> | <input type="text" value="INGENIERIA INDUSTRIAL"/> |
| <input type="text" value="EDUCACION Y HUMANIDADES"/> | <input type="text" value="EDUCACION"/> |
| <input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/> | <input type="text" value="PSICOLOGIA"/> |
| <input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/> | <input type="text" value="CONTADURIA"/> |
| <input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/> | <input type="text" value="CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA"/> |



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 SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ADMINISTRACION |
| CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS | MATEMATICAS - ACTUARIA |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | COMPUTACION E INFORMATICA |

| | |
|--|--|
| II. EXPERIENCIA LABORAL | |
| Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto. | |
| MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: <input style="width: 50px;" type="text" value="8"/> | |
| <u>Catálogos</u> | |
| ÁREA GENERAL | ÁREA DE EXPERIENCIA |
| CIENCIAS ECONOMICAS | ADMINISTRACION |
| CIENCIAS ECONOMICAS | ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS |
| CIENCIAS ECONOMICAS | DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS |
| CIENCIA POLITICA | ADMINISTRACION PUBLICA |
| PSICOLOGIA | PSICOLOGIA INDUSTRIAL |
| MATEMATICAS | PROBABILIDAD |
| MATEMATICAS | ESTADISTICA |

| | | | |
|--|--|---------------------------------|--|
| III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS | | | |
| En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado. | | | |
| DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: | <input style="width: 80px;" type="text" value="Si"/> | FRECUENCIA: | <input style="width: 80px;" type="text" value="EN OCASIONES"/> |
| | | CAMBIO DE RESIDENCIA: | <input style="width: 40px;" type="text" value="No"/> |
| HORARIO DE TRABAJO : | <input style="width: 280px;" type="text" value="HORARIO MIXTO"/> | PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: | <input style="width: 40px;" type="text" value="No"/> |
| CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, | <input style="width: 580px;" type="text" value="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. | <input style="width: 580px;" type="text" value="NINGUNA"/> | | |

| |
|---------------------------------------|
| IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES |
|---------------------------------------|

| CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes) | | |
|--|---|---|
| Selecciona las capacidades que corresponderán a: | | |
| <small>DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD</small> | 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"/> | 5 | NEGOCIACIÓN |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 5 | LIDERAZGO |
| OBSERVACIONES: | <i>SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.</i> | |
| | | |

| |
|-----------------------|
| NOMBRE Y FIRMA |
| |



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

ID PLAZA 601900

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

KARINA ITZEL OROZCO ROMO

ESPECIALISTA

HUGO JUÁREZ PALACIOS

JEFE INMEDIATO

HUGO JUÁREZ PALACIOS

DGRH o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN

01/02/2024
día/mes/año.