



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	09-311-1-MIC021P-0000380-E-X-G
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN TÉCNICA DE PROGRAMAS
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	Planeación
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO FERROVIARIO Y MULTIMODAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección General de Transporte Ferroviario y Multimodal
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>DIRIGIR LA ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE TRANSPORTE FERROVIARIO Y MULTIMODAL; ASÍ COMO, SUPERVISAR LA PREPARACIÓN Y REALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA FERROVIARIA PROGRAMADOS PARA SU DESARROLLO, A TRAVÉS DE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES ESTABLECIDAS EN ESTE RUBRO, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS QUE COADYUVEN AL DESARROLLO DEL PAÍS.</p>	
III. FUNCIONES	<p>DESCRIPCION DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</p>
1	DEFINIR LOS CRITERIOS, INFORMACIÓN, ESTIMACIONES Y ESTADÍSTICAS QUE DEBEN DESARROLLARSE PARA LA ELABORACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS DE TRANSPORTE FERROVIARIO Y MULTIMODAL, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO Y APLICACIÓN DE LAS DIRECTRICES INSTITUCIONALES ESTABLECIDAS, CON EL OBJETO DE QUE EL CONTENIDO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS SE ADECUÉ A LAS NECESIDADES DEL SECTOR.
2	VIGILAR LA INTEGRACIÓN DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE TRANSPORTE FERROVIARIO Y MULTIMODAL, A TRAVÉS DEL ANÁLISIS Y SUPERVISIÓN DE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS SECTORIALES, DEL PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA, DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y DEMÁS DOCUMENTOS EN LOS QUE SE SOLICITE LA APORTACIÓN DE ESTE SECTOR.
3	EVALUAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS EN LOS PLANES Y PROGRAMAS DE TRANSPORTE FERROVIARIO Y MULTIMODAL, VIGILANDO PERIÓDICAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE DETECTAR OPORTUNAMENTE LAS DESVIACIONES Y RETRASOS QUE SE PRESENTEN Y SE LLEVEN A CABO LAS ACCIONES NECESARIAS PARA ASEGURAR SU TOTAL CUMPLIMIENTO.
4	ESTABLECER LOS CRITERIOS, CONTENIDOS DE INFORMACIÓN, ESTIMACIONES Y ESTADÍSTICAS QUE SE REQUIERE DESARROLLAR, CON BASE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEYES APLICABLES EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR ATENCIÓN EN TIEMPO Y FORMA A LAS DEMANDAS DE INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS EN MATERIA DE TRANSPORTE FERROVIARIO Y MULTIMODAL.
5	SUPERVISAR QUE SE LLEVE A CABO LA INTEGRACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE SE REQUIERAN EN MATERIA DE TRANSPORTE FERROVIARIO Y MULTIMODAL, A TRAVÉS DEL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE, CON EL PROPÓSITO DE COADYUVAR A LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES ANUALES DE GOBIERNO, INFORMES DE LABORES, INFORMES DE EJECUCIÓN, INFORMES SOBRE COMPROMISOS PRESIDENCIALES, MEMORIA DE OBRAS, INDICADORES DE GESTIÓN, COMITÉ DE CONTROL DE AUDITORIAS, RESULTADOS INSTITUCIONALES Y DEMÁS INFORMES SOBRE RENDICIÓN DE CUENTAS QUE SE SOLICITEN.
6	COORDINAR LA ATENCIÓN A LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPORTE FERROVIARIO Y MULTIMODAL, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE TRABAJO DE SEGUIMIENTO ESPECÍFICO, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, ASÍ COMO, DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A QUEJAS Y SUGERENCIAS DE LA DEPENDENCIA.



**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	COORDINAR EN FORMA EXPEDITA LA INTEGRACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DATOS, ESTADÍSTICAS Y LA COOPERACIÓN TÉCNICA QUE SE SOLICITE EN MATERIA DE TRANSPORTE FERROVIARIO Y MULTIMODAL, ANALIZANDO LA INFORMACIÓN DE CARÁCTER PÚBLICA DISPONIBLE Y LA QUE SE PUEDA DESARROLLAR, CON EL OBJETO DE SATISFACER LAS DEMANDAS DE INFORMACIÓN DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA, OTRAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ÓRGANOS LEGISLATIVOS, ENTIDADES FEDERATIVAS Y ORGANISMOS Y ASOCIACIONES PRIVADAS, NACIONALES E INTERNACIONALES.
8	PLANEAR EL MEJORAMIENTO DE LOS TRABAJOS DE PREPARACIÓN, EVALUACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA FERROVIARIA, A TRAVÉS DE UNA ADECUADA COORDINACIÓN DE LAS ÁREAS E INSTANCIAS QUE PARTICIPAN EN SU DESARROLLO, CON LA FINALIDAD DE QUE SE DÉ CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS Y METAS DE CADA UNO DE LOS MISMOS.
9	SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS GESTIONES REQUERIDAS PARA LA OBTENCIÓN DE LOS FINANCIAMIENTOS Y RECURSOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA FERROVIARIA, ESTABLECIENDO PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO, CON EL OBJETO DE ASEGURAR SU VIABILIDAD FINANCIERA Y DISPONER OPORTUNAMENTE DE LOS PRESUPUESTOS SUFICIENTES PARA CADA PROYECTO.
10	COORDINAR EL DESARROLLO DE LAS GESTIONES NECESARIAS ANTE LAS INSTANCIAS GUBERNAMENTALES CORRESPONDIENTES PARA LA OBTENCIÓN DE LAS DIVERSAS AUTORIZACIONES REQUERIDAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS FERROVIARIOS, ASEGURANDO QUE SE CUMPLAN OPORTUNAMENTE LOS REQUISITOS NECESARIOS, EN BASE A LO ESTABLECIDO EN LOS PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES, CON LA FINALIDAD VIGILAR QUE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS RESPONDAN A LOS INTERESES DE LA INSTITUCIÓN.
11	COORDINAR LA ATENCIÓN Y EL SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS INTERNACIONALES QUE COMPETAN AL SECTOR FERROVIARIO Y MULTIMODAL, ESTABLECIENDO PROGRAMAS DE TRABAJO ESPECÍFICOS, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR LOS COMPROMISOS DERIVADOS DE LA AGENDA PARA LA SEGURIDAD Y PROSPERIDAD DE AMÉRICA DEL NORTE, GRUPO DE TRANSPORTE MÉXICO-CUBA, COMITÉS DE TRANSPORTE, VISITAS PRESIDENCIALES Y COMISIONES BINACIONALES.
12	DIRIGIR INTERNAMENTE Y CON LAS CONTRAPARTES, EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS CONVENIOS Y CONTRATOS QUE CELEBRE LA SECRETARÍA Y QUE CONTENGAN ASPECTOS EN MATERIA DE TRANSPORTE FERROVIARIO Y MULTIMODAL, ANALIZANDO EL OBJETIVO Y LOS ALCANCES DE CADA UNO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR QUE LOS COMPROMISOS QUE SE ESTABLEZCAN RESPONDAN A LOS INTERESES DE LA INSTITUCIÓN.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

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

RELACIONES INTERNAS: CON OTRAS ÁREAS DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE FERROVIARIO Y MULTIMODAL Y CON EL RESTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA.

RELACIONES EXTERNAS: C

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

Debe declarar situación patrimonial.

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO

GRADO DE AVANCE:



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

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

Catálogos

ÁREA GENERAL
INGENIERIA Y TECNOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CARRERA GENÉRICA
INGENIERIA
DERECHO
CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
ECONOMIA
ADMINISTRACION
RELACIONES INTERNACIONALES
FINANZAS
CONTADURIA

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
CIENCIAS TECNOLOGICAS
CIENCIAS TECNOLOGICAS
CIENCIAS TECNOLOGICAS
CIENCIAS ECONOMICAS
CIENCIAS ECONOMICAS
CIENCIAS ECONOMICAS
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO
CIENCIA POLITICA
CIENCIA POLITICA

ÁREA DE EXPERIENCIA
TECNOLOGIA DE LOS FERROCARRILES
TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE
TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
ECONOMIA GENERAL
ACTIVIDAD ECONOMICA
DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS POLITICAS

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



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

CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
Selecciona las capacidades que corresponden a:		
<i>DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD</i>	<i>Nivel de dominio</i>	<i>Nombre de la Capacidad Profesional</i>
<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:	<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		
<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 50px; margin: 0 auto;"></div> <p>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 50px; margin: 0 auto;"></div> <p>JEFE INMEDIATO</p>	
<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 50px; margin: 0 auto;"></div> <p>ESPECIALISTA</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 50px; margin: 0 auto;"></div> <p>DGRH o EQUIVALENTE</p>	
<p>FECHA DE APROBACIÓN</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> <p><i>día/mes/año.</i></p>	