



**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	09-300-1-MIC025P-0000337-E-S-F
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN EJECUTIVA EN PROYECTOS ESTRATEGICOS
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	S Seguridad Nacional
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
RAMA DE CARGO	Prestación de servicios
<b>TIPO DE FUNCIONES</b>	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	SUBSECRETARIO DE TRANSPORTE
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Subsecretaría de Transporte
<b>II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	<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>ESTABLECER Y DIRIGIR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UNA ADECUADA PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES EN MATERIA DE TRANSPORTE, ASÍ COMO PROPONER ACCIONES CORRECTIVAS A LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES, MEDIANTE LA EVALUACIÓN DE SU VIABILIDAD TÉCNICA Y DE LOS BENEFICIOS QUE APORTAN, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS PROYECTOS SE CUMPLAN EN TIEMPO Y FORMA Y CON LA CALIDAD ESPERADA CONFORME A LAS METAS ESTABLECIDAS EN LOS PROGRAMAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.</p>	
III. FUNCIONES	<p><b>DESCRIPCION DE LA FUNCION</b> ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</p>
1	ESTABLECER Y COORDINAR LÍNEAS DE ACCIÓN ESTRATÉGICAS EN FORMA CONJUNTA CON LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES, MEDIANTE EL ANÁLISIS PORMENORIZADO DE LAS PROPUESTAS DE MEJORA Y FUNDAMENTADAS EN LA IDENTIFICACIÓN DE ÁREAS DE OPORTUNIDAD, CON LA FINALIDAD DE EVALUAR SU VIABILIDAD EN CUANTO A LOS COSTOS DEL PROYECTO ASÍ COMO A LAS POSIBLES FUENTES DE FINANCIAMIENTO.
2	IMPLEMENTAR MECANISMOS ORIENTADOS A PROMOVER ACCIONES ESTRATÉGICAS CON LAS ÁREAS INVOLUCRADAS EN LOS PROYECTOS DEL TRANSPORTE, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA Y LA EVALUACIÓN TÉCNICA CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EN FORMA CONJUNTA LAS ETAPAS PREVISTAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS ESPECÍFICOS, EL TIEMPO DE CUMPLIMIENTO Y LOS RESPONSABLES DE CADA UNA DE ELLAS.
3	DETERMINAR DE MANERA CONJUNTA CON LAS ÁREAS INVOLUCRADAS, LOS RIESGOS QUE SE TENDRÁN EN CADA PROGRAMA Y PROYECTO ESTRATÉGICO, MEDIANTE SU ANÁLISIS PORMENORIZADO Y SU EVALUACIÓN TÉCNICA (COSTO-BENEFICIO), CON EL PROPÓSITO DE IDENTIFICAR Y PREVER LAS ACCIONES QUE SE TOMARÁN PARA MITIGARLOS.
4	PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN Y DEFINICIÓN DE LAS NUEVAS PROPUESTAS DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS EN MATERIA DE TRANSPORTE, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE METODOLOGÍAS ADECUADAS Y EL ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES, CON LA FINALIDAD DE FACILITAR SU EVALUACIÓN Y DETERMINAR SU VIABILIDAD.
5	ASESORAR EN LA INSTRUMENTACIÓN Y DESARROLLO DE ESTUDIOS DE COSTO-BENEFICIO SOBRE LAS PROPUESTAS DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE TRANSPORTE, MEDIANTE LA INVESTIGACIÓN DE MEJORES PRÁCTICAS EN EL ÁMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL, CON EL PROPÓSITO DE DETERMINAR LOS BENEFICIOS SOCIALES Y ECONÓMICOS DE LAS PROPUESTAS.
6	PARTICIPAR EN LA PRESENTACIÓN DE LAS NUEVAS PROPUESTAS DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA PARTICIPACIÓN EN REUNIONES Y DEMÁS FOROS OFICIALES QUE SE ESTABLEZCAN PARA TAL EFECTO, CON EL PROPÓSITO DE EXPONER Y SUSTENTAR LA SITUACIÓN DE CADA UNA DE LAS PROPUESTAS.



**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	DETERMINAR DE MANERA CONJUNTA LOS INDICADORES QUE PERMITAN EVALUAR EL GRADO DE AVANCE DE CADA PROGRAMA Y PROYECTO ESTRATÉGICO DEL TRANSPORTE, A TRAVÉS DE LA INTEGRACIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO INTERDISCIPLINARIOS CON LAS ÁREAS INVOLUCRADAS, CON EL OBJETO DE DISPONER DE HERRAMIENTAS QUE ASEGUREN SU CORRECTA EVALUACIÓN Y EL ÓPTIMO DESEMPEÑO DE LOS MISMOS.
8	PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN DE REPORTES INTERNOS QUE MUESTREN EL ESTADO QUE GUARDAN LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS, MEDIANTE LA INSTRUMENTACIÓN DE MECANISMOS DE ANÁLISIS Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN, CON EL OBJETO DE INTEGRAR Y DAR CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA CON LOS REPORTES OFICIALES ESTABLECIDOS PARA MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
9	PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE PROPUESTAS QUE PERMITAN REORIENTAR LAS LÍNEAS DE ACCIÓN ESTRATÉGICAS PLANTEADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS EN MATERIA DE TRANSPORTE, MEDIANTE LA DETECCIÓN OPORTUNA DE REZAGOS O DESVIACIONES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS, ASÍ COMO CON LA PLANEACIÓN PREVISTA PARA SU CUMPLIMIENTO.
10	PARTICIPAR EN LA IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN QUE PERMITAN EVALUAR LOS BENEFICIOS ECONÓMICOS Y SOCIALES QUE APORTAN LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS CONCLUIDOS, UTILIZANDO LAS TECNOLOGÍAS DE MEDICIÓN ESTABLECIDAS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE MANTENER INFORMADAS A LAS AUTORIDADES SUPERIORES SOBRE DICHS BENEFICIOS.
11	IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN CONOCER LOS BENEFICIOS PERCIBIDOS POR LA POBLACIÓN CON BASE EN LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS CONCLUIDOS, MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE LOS MEDIOS Y FOROS DE INFORMACIÓN ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE DISPONER DE INFORMACIÓN Y GENERAR REPORTES QUE MUESTREN LOS RESULTADOS OBTENIDOS, ASÍ COMO RETROALIMENTAR PARA EMPRENDER NUEVOS PROYECTOS.
12	DETERMINAR DE MANERA CONJUNTA CON LAS ÁREAS INVOLUCRADAS LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN DESARROLLADOS, A TRAVÉS DE REUNIONES DE TRABAJO PERIÓDICAS QUE PERMITAN EVALUAR SU EFICIENCIA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON HERRAMIENTAS QUE PERMITAN CONOCER LOS BENEFICIOS REALES CONTRA LOS ESPERADOS.
13	PROMOVER LAS ACCIONES NECESARIAS PARA DAR A CONOCER A LAS ÁREAS METODOLOGÍAS DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS Y SUS BENEFICIOS, MEDIANTE LA INVESTIGACIÓN Y ESTUDIO DE MEJORES PRÁCTICAS Y EXPERIENCIAS EN EL ÁMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL, CON LA FINALIDAD DE REFORZAR Y FORTALECER LA COMPETITIVIDAD Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS.
14	ASESORAR A LAS ÁREAS EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS PROPIOS DEL ÁREA NO ESTRATÉGICOS, MEDIANTE LA APORTACIÓN DE CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS ÁREAS DISPONGAN DE METODOLOGÍAS QUE LES PERMITA EL CUMPLIMIENTO DE SUS PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES.
15	PROPONER A LAS ÁREAS ACCIONES DE MEJORA EN EL SEGUIMIENTO COTIDIANO DE LOS PROYECTOS NO ESTRATÉGICOS, MEDIANTE LA REVISIÓN Y ANÁLISIS DEL DESEMPEÑO Y SUS RESULTADOS, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS ÁREAS CUENTEN CON ELEMENTOS QUE LES PERMITA EFICIENTAR SU DESEMPEÑO.

**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**



**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 la elección de los aspectos.

\*ASEGURAR QUE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES SE CUMPLAN EN TIEMPO Y FORMA, CON LA CALIDAD ESPERADA CONFORME A LAS METAS ESTABLECIDAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.  
\*MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLÉS PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.  
\*REQUIERE CONOCIMIENTO EN SE REQUIERE CONOCIMIENTOS EN PLANEACIÓN ESTRATÉGICA; ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS; USO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS; NORMATIVA APLICABLE AL SECTOR TRANSPORTE.  
\*LOS QUE SE DERIVAN DEL REGLAMENTO INTERIOR, MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.

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.

Catálogos

ÁREA GENERAL
INGENIERIA Y TECNOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA GENÉRICA
INGENIERIA
DERECHO
ADMINISTRACION
ECONOMIA
COMPUTACION E INFORMATICA

**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 ECONOMICAS
CIENCIAS ECONOMICAS
CIENCIAS ECONOMICAS
CIENCIAS ECONOMICAS
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO
CIENCIA POLITICA

ÁREA DE EXPERIENCIA
ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO
EVALUACION
ECONOMIA GENERAL
DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
ADMINISTRACION PUBLICA

**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,



**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**

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)**

Selecciona las capacidades que corresponderán 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 type="checkbox"/>	5	NEGOCIACIÓN
<input type="checkbox"/>	5	LIDERAZGO
<b>OBSERVACIONES:</b>	<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: 60px; margin: 0 auto;"></div> <p><b>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</b></p>	<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 60px; margin: 0 auto;"></div> <p><b>JEFE INMEDIATO</b></p>
<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 60px; margin: 0 auto;"></div> <p><b>ESPECIALISTA</b></p>	<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 60px; margin: 0 auto;"></div> <p><b>DGRH o EQUIVALENTE</b></p>
<p>FECHA DE APROBACIÓN <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 25px; display: inline-block; vertical-align: middle;"></div></p> <p style="margin-left: 150px;">día/mes/año.</p>	