



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	09-313-1-MIC019P-0000076-E-C-G
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECTOR DE PLANEACION Y CONTROL
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	Planeación
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECTOR EJECUTIVO DE LA OPERACIÓN MÉDICA
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte
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 Y ESTABLECER LAS HERRAMIENTAS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN OBTENIDOS A TRAVÉS DE LA PRÁCTICA DE EXÁMENES MÉDICOS, REALIZADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL O POR CONDUCTO DE TERCEROS AUTORIZADOS, A FIN DE GENERAR LOS INSUMOS NECESARIOS PARA EL DISEÑO DE POLÍTICAS PÚBLICAS TENDENTES A DISMINUIR LA PROBABILIDAD DE ACCIDENTES OCASIONADOS POR FACTORES HUMANOS EN LAS VÍAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, ASÍ COMO SUS SALDOS.</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	CONSOLIDAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN ESTRATÉGICA, A TRAVÉS DE LA GENERACIÓN DE REPORTES ESTADÍSTICOS, A EFECTO DE PROVEER LOS INSUMOS NECESARIOS PARA LA CORRECTA TOMA DE DECISIONES, CON LA FINALIDAD DE DISMINUIR LA PROBABILIDAD DE ACCIDENTES DEL PERSONAL QUE OPERA, CONDUCE O AUXILIA LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE PÚBLICO FEDERAL OCASIONADOS POR FACTORES HUMANOS EN LAS VÍAS GENERALES DE COMUNICACIÓN.
2	CONSOLIDAR Y DIFUNDIR A NIVEL NACIONAL, EL CATÁLOGO DEL PERSONAL DE LOS DIFERENTES SISTEMAS DE TRANSPORTE PÚBLICO FEDERAL, DICTAMINADO APTO Y NO APTO, TANTO EN EXAMEN PSICOFÍSICO INTEGRAL O EN EXAMEN MÉDICO EN OPERACIÓN Y TOXICOLÓGICO, EMITIDO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, A TRAVÉS DE LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, CON EL OBJETO DE CONTAR CON UNA BASE DE DATOS FIDEDIGNA.
3	DIRIGIR EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA OBTENIDA A TRAVÉS DE LOS RESULTADOS EN LOS EXÁMENES MÉDICOS PRACTICADOS POR LAS UNIDADES DE PROTECCIÓN Y MEDICINA PREVENTIVA, CENTROS REGIONALES DE MEDICINA DE AVIACIÓN Y TERCEROS AUTORIZADOS CON LA FINALIDAD DE COPARTICIPAR CON LA DIRECCIÓN MÉDICA EN LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS QUE CONTRIBUYAN A QUE EL TRANSPORTE PÚBLICO FEDERAL OPERE DE MANERA SEGURA.
4	PLANEAR Y COORDINAR CON LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, MEDIANTE EL DISEÑO DE LAS REGLAS DEL NEGOCIO, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCESOS DEFINIDOS, CON EL OBJETO DE AUTOMATIZAR Y CONTROLAR LA INFORMACIÓN GENERADA TANTO EN LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE COMO EN LAS UNIDADES DE PROTECCIÓN Y MEDICINA PREVENTIVA O EN LOS TERCEROS AUTORIZADOS, ASÍ COMO DIRIGIR SU IMPLANTACIÓN.
5	DIRIGIR LA PLANEACIÓN, MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA, DESARROLLO INSTITUCIONAL, ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA, DE CONFORMIDAD A LA MISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS CONTENIDOS EN EL PROGRAMA SECTORIAL DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE Y DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, A FIN DE FORTALECER LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES, PARA DISMINUIR LA PROBABILIDAD DE ACCIDENTES EN LAS VÍAS GENERALES DE COMUNICACIÓN.
6	COORDINAR LOS ESTUDIOS TÉCNICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, A TRAVÉS DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO DE REFERENCIA, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR LA EFICIENCIA Y OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES EN CONJUNTO CON LAS ÁREAS INVOLUCRADAS.



**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	ESTABLECER Y DIFUNDIR LOS LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE Y DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LAS ÁREAS QUE LO AMERITEN, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO DE LA SCT, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR LA EFICIENCIA Y OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES EN CONJUNTO CON LAS ÁREAS INVOLUCRADAS.
8	DIRIGIR LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS PARA EL DESARROLLO DE LA MEDICINA PREVENTIVA, DE CONFORMIDAD CON LOS OBJETIVOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA DEL SECTOR Y EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO, ASÍ COMO VIGILAR SU DESEMPEÑO, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE INDICADORES Y ESTÁNDARES DE CALIDAD, CON EL OBJETO DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PREVIAMENTE ESTABLECIDAS TENDIENTES A DISMINUIR LA PROBABILIDAD DE ACCIDENTES OCASIONADOS POR EL FACTOR HUMANO EN LAS VÍAS GENERALES DE COMUNICACIÓN.
9	ESTABLECER EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES QUE PERMITAN MEDIR EL AVANCE DE LOS PROGRAMAS DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE QUE DEBERÁN CUMPLIR LAS UNIDADES DE PROTECCIÓN Y MEDICINA PREVENTIVA, CENTROS REGIONALES DE MEDICINA DE AVIACIÓN O LOS TERCEROS AUTORIZADOS, A TRAVÉS DE LA INFORMACIÓN QUE GENEREN LAS DIVERSAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL, CON EL OBJETO DE VERIFICAR LA EFECTIVIDAD DE LAS ESTRATEGIAS PREVIAMENTE ESTABLECIDAS TENDIENTES A DISMINUIR LA PROBABILIDAD DE ACCIDENTES OCASIONADOS POR EL FACTOR HUMANO EN LAS VÍAS GENERALES DE COMUNICACIÓN.
10	EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ANUALES ACORDES A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA COORDINACIÓN DE LA OBTENCIÓN DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL, ASÍ COMO POR CENTRO DE TRABAJO, TIPO DE SERVICIO Y MODO DE TRANSPORTE PÚBLICO FEDERAL, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR A LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA LOS RESULTADOS Y POSIBLES ACCIONES DE MEJORA, PARA ESTABLECER NUEVAS MEDIDAS TENDIENTES A DISMINUIR LA PROBABILIDAD DE ACCIDENTES OCASIONADOS POR EL FACTOR HUMANO EN LAS VÍAS GENERALES DE COMUNICACIÓN.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

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

**RELACIONES EXTERNAS: MANTIENE RELACIÓN CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS RELACIONADAS CON LA MEDICINA PREVENTIVA.
INTERNAS: MANTIENE RELACIÓN CON LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SCT.**

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.

*AQUELLOS DERIVADOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SCT, MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS, ASÍ COMO DE LAS DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.
*A SU CARGO SE ENCUENTRAN LOS PUESTOS DE SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS, SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE UNIDADES DE PROTECCIÓN Y MEDICINA PREVENTIVA Y SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO.
*REQUIERE CONOCIMIENTO EN PLANEACIÓN ESTRATÉGICA; ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS; NORMATIVIDAD EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE Y DEL MARCO NORMATIVO DEL SUBSECTOR TRANSPORTE.
*MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO

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



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 LA SALUD
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

MEDICINA
ECONOMIA
CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
DERECHO
ADMINISTRACION

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 JURIDICAS Y DERECHO
CIENCIA POLITICA
CIENCIAS MEDICAS
CIENCIAS MEDICAS

ÁREA DE EXPERIENCIA
ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
ECONOMIA GENERAL
DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
ADMINISTRACION PUBLICA
MEDICINA DEL TRABAJO
MEDICINA INTERNA

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)

Selecciona las capacidades que corresponderán 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.	



**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**

NOMBRE Y FIRMA	
<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div> <p>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p>	<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div> <p>JEFE INMEDIATO</p>
<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div> <p>ESPECIALISTA</p>	<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div> <p>DGRH o EQUIVALENTE</p>
<p>FECHA DE APROBACIÓN</p>	<div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div> <p><i>día/mes/año.</i></p>