



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-MIC034P-0000161-E-X-V
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBSECRETARIO DE TRANSPORTE
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	Dirección
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	SECRETARIO DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Subsecretaría de 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>CONDUCIR LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS ORIENTADAS A PROMOVER EL DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DEL SUBSECTOR TRANSPORTE, ESTABLECIENDO LAS POLÍTICAS, NORMAS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CON EL PROPÓSITO AMPLIAR LA COBERTURA Y ACCESIBILIDAD DE LOS SERVICIOS, EN RESPUESTA A LAS EXPECTATIVAS DE LA CIUDADANÍA Y A LAS TENDENCIAS DE LA GLOBALIZACIÓN.</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	<p>PROPONER AL SECRETARIO DEL RAMO LOS PROYECTOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS EN MATERIA DE TRANSPORTE, CON LA FINALIDAD DE IMPLEMENTAR ACCIONES ESPECÍFICAS QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES DE LA POBLACIÓN Y CONTRIBUYAN AL DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DEL SECTOR. CONDUCIR ESTRATEGIAS ENCAMINADAS A PROMOVER EL USO Y APROVECHAMIENTO DE LA TECNOLOGÍA EN MATERIA DE TRANSPORTE, CON EL PROPÓSITO DE AMPLIAR LA COBERTURA Y ACCESIBILIDAD DE LOS SERVICIOS. CONDUCIR EL PROCESO PARA LA EXPEDICIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS; CON LA FINALIDAD DE DE REGULAR LOS PARÁMETROS Y/O CARACTERÍSTICAS QUE DEBEN RESPETARSE EN LA OPERACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN MATERIA DE TRANSPORTE, PROCURANDO ASÍ EL FORTALECIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DEL MARCO REGULATORIO. REPRESENTAR A MÉXICO EN LOS FOROS NACIONALES E INTERNACIONALES RELACIONADOS CON EL SECTOR TRANSPORTE, A FIN DE IMPULSAR LA CELEBRACIÓN DE TRATADOS Y ACUERDOS BILATERALES Y MULTILATERALES QUE FAVOREZCAN EL DESARROLLO Y MODERNIZACIÓN DE DICHO SECTOR.</p>
2	<p>ESTABLECER ESTRATEGIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS DERIVADOS DE ACUERDOS BILATERALES Y MULTILATERALES, CON LA FINALIDAD DE OBJETAR LA RELACIÓN DE NUESTRO PAÍS CON EL EXTERIOR BAJO CRITERIOS DE RECIPROCIDAD. EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS BILATERALES Y MULTILATERALES A CARGO DEL SECTOR TRANSPORTE, CON EL PROPÓSITO DE RENDIR INFORMES SOBRE LOS AVANCES LOGRADOS Y, EN SU CASO, DISPONER LAS LÍNEAS DE ACCIÓN NECESARIAS PARA SU ATENCIÓN Y CUMPLIMIENTO. ESTABLECER MECANISMOS QUE PROMUEVAN LA COMPETENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL SECTOR TRANSPORTE, CON EL PROPÓSITO DE GENERAR UNA COMPETENCIA LEGAL ENTRE LOS CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS Y QUE SE PRESTEN SERVICIOS DE CALIDAD.</p>
3	<p>PROPONER NUEVOS PAQUETES DE ACCIONES DE MEJORA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA INCORPORACIÓN DE SERVICIOS EFICIENTES Y DE CALIDAD EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS. DETERMINAR LOS MECANISMOS PARA LA EXPEDICIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN O CONSTANCIAS QUE EXISTAN EN LOS ARCHIVOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS, EN APEGO AL MARCO REGULATORIO APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE RENDIR DOCUMENTACIÓN BAJO ACTOS LEGALES DEBIDAMENTE MOTIVADA Y FUNDAMENTADA, CONFORME A DERECHO. SUSCRIBIR LOS CONTRATOS, CONVENIOS, ACUERDOS Y DOCUMENTOS RELATIVOS AL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y AQUELLOS QUE LES SEAN SEÑALADOS POR DELEGACIÓN O QUE LES CORRESPONDAN POR SUPLENCIA, CON LA FINALIDAD DE VIGILAR SU APEGO A LOS TÉRMINOS QUE FIJE LA LEGISLACIÓN EN LA MATERIA Y SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE ESTA SECRETARÍA.</p>



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

4
 FIJAR LAS METAS Y OBJETIVOS A CUMPLIR POR PARTE DE LAS ÁREAS Y DIRECCIONES GENERALES ADSCRITAS A LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE, A FIN DE CONTAR CON PLANES DE TRABAJO ESPECÍFICOS QUE ORIENTEN SUS ACCIONES HACIA EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN EL ÁMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS. CONDUCIR EL FUNCIONAMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR, DICTANDO MEDIDAS PARA SU MEJORAMIENTO ADMINISTRATIVO Y ACTUACIÓN EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE PROCURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS Y SU ALINEACIÓN CON LAS METAS Y OBJETIVOS PREVISTOS. DIRIGIR LA APLICACIÓN DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA SUBSECRETARÍA, CON EL PROPÓSITO DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS, EN APEGO A LOS DISPUESTO EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y LOS PROGRAMAS SECTORIALES CORRESPONDIENTES. EMITIR OPINIÓN RESPECTO A LOS PROCESOS Y CRITERIOS PARA EL OTORGAMIENTO DE CONCESIONES, PERMISOS Y AUTORIZACIONES EN MATERIA DE TRANSPORTE, CON EL PROPÓSITO DE PROCURAR CONDICIONES DE LEGALIDAD, TRANSPARENCIA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

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

**INTERNAS: CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
 EXTERNAS: CON DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO FEDERAL, ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, GOBIERNOS DE LOS ESTADOS Y EMPRESAS DE LA INICIATIVA PRIVADA.**

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="Puestos subordinados."/>
<input type="text" value="Presupuesto bajo su responsabilidad."/>	<input type="text" value="Retos y complejidad en el desempeño del puesto."/>
<input type="text" value="Trabajo de alta especialización."/>	<input type="text"/>

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

*ACTOS DE AUTORIDAD DERIVADOS DEL REGLAMENTO INTERIOR, MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.
 *A SU CARGO SE ENCUENTRAN LOS PUESTOS DE DIRECTOR GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL; DIRECTOR GENERAL DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL; DIRECTOR GENERAL DE PROTECCIÓN Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE; DIRECTOR GENERAL DE TRANSPORTE FERROVIARIO Y MULTIMODAL; COORDINADOR ADMINISTRATIVO; COORDINADOR DE ASESORES; COORDINADOR DE TRANSPORTE EUA-MÉXICO; COORDINADOR JURÍDICO DE TRANSPORTE; DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA EJECUTIVA EN PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y SECRETARIO PARTICULAR.
 *AUTORIZA LA APLICACIÓN DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA PROPIA SUBSECRETARÍA Y SUS DIRECCIONES GENERALES ADSCRITAS.
 *ELEVAR LA CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS EN LOS DIFERENTES MODOS DE TRANSPORTE, ATENDIENDO A LAS NECESIDADES DE LA POBLACIÓN Y PROMOVRIENDO EL DESARROLLO Y PROGRESO DEL PAÍS.
 *SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN POLÍTICAS PÚBLICAS, PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS SECTORIALES, ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS, NORMATIVA APLICABLE AL SECTOR TRANSPORTE, ECONOMÍA SECTORIAL.

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.

<input type="text" value="ÁREA GENERAL"/>	<input type="text" value="CARRERA GENÉRICA"/>
<input type="text" value="INGENIERIA Y TECNOLOGIA"/>	<input type="text" value="INGENIERIA"/>



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	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA

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	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA SECTORIAL
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIA POLITICA	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:	<input type="text" value="Si"/>	FRECUENCIA:	<input type="text" value="SIEMPRE"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA:	<input type="text" value="No"/>
HORARIO DE TRABAJO:	<input type="text" value="HORARIO DIURNO"/>			PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:	<input type="text" value="No"/>

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 corresponden 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 type="checkbox"/>	6	NEGOCIACIÓN
<input type="checkbox"/>	6	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: 250px; margin: 0 auto;"></div> <p style="text-align: center;">OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p>	<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 250px; margin: 0 auto;"></div> <p style="text-align: center;">JEFE INMEDIATO</p>
<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 250px; margin: 0 auto;"></div> <p style="text-align: center;">ESPECIALISTA</p>	<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 250px; margin: 0 auto;"></div> <p style="text-align: center;">DGRH o EQUIVALENTE</p>
<p>FECHA DE APROBACIÓN</p>	<div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 200px; margin: 0 auto;"></div> <p style="text-align: center;"><i>día/mes/año.</i></p>