



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	09-200-1-MIC014P-0000074-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL
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	Apoyo técnico
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECTOR DE ESTRATEGIA INSTITUCIONAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA	SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA
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>MANTENER UN CONTROL DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DEL GASTO DE INVERSIÓN AUTORIZADO A LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, OTORGANDO UN SEGUIMIENTO DEL DESARROLLO DEL GASTO DE LOS RECURSOS, LAS AFECTACIONES PRESUPUESTARIAS, SOLICITUDES DE TRANSFERENCIAS, ESTADO FÍSICO Y FINANCIERO, CON LA FINALIDAD DE GENERAR LA CUENTA DE LA HACIENDA PÚBLICA FEDERAL EN LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA Y PROPORCIONAR EL ESTADO QUE GUARDA EL PRESUPUESTO PARA LA TOMA DE DECISIONES.□</p>	
III. FUNCIONES	<p align="center">DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</p>
1	<p>OBTENER EL ESTADO DE LA INVERSIÓN AUTORIZADA (ORIGINAL-ADICIONAL), CONFORME AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN, AUTORIZADO POR LA H. CÁMARA DE DIPUTADOS DEL EJERCICIO FISCAL, SOLICITANDO EL DESGLOSE DE OBRAS Y/O PROYECTOS A DESARROLLAR POR CADA UNA DE LAS DIRECCIONES A CARGO DE LAS DIRECCIONES GENERALES DE LA SUBSECRETARÍA, CON EL PROPÓSITO DE OBTENER UN CONTROL Y ANÁLISIS DE LOS RECURSOS DESTINADOS A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA.</p>
2	<p>INTEGRAR EL DESGLOSE DE OBRAS Y/O PROYECTOS AUTORIZADOS EN EL EJERCICIO FISCAL A CARGO DE LAS DIRECCIONES GENERALES DE LA SUBSECRETARÍA, SOLICITANDO DICHA DOCUMENTACIÓN POR LOS MEDIOS DE GESTIÓN ESTABLECIDOS EN EL ÁREA, CON LA FINALIDAD DE EFECTUAR EL ANÁLISIS Y CONCILIACIÓN CON EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN AUTORIZADO DE LA H. CÁMARA DE DIPUTADOS.</p>
3	<p>DESARROLLAR EL SEGUIMIENTO DE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS DESTINADOS A PROGRAMAS Y PROYECTOS A CARGO DE LAS DIRECCIONES GENERALES DE LA SUBSECRETARÍA, INTEGRANDO EL PRESUPUESTO POR DIRECCIÓN GENERAL, ESTADO, PROGRAMA Y OBRA, OTORGANDO EL SEGUIMIENTO DE LOS AVANCES DESARROLLADOS, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO FÍSICO-FINANCIERO DE LAS DIRECCIONES.S.</p>
4	<p>PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS ÁREAS PARA TRAMITAR SOLICITUDES DE ADECUACIONES O MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS, EMITIENDO OBSERVACIONES SOBRE LOS REQUISITOS, FORMATOS Y DOCUMENTACIÓN SOPORTE PARA INICIAR EL PROCESO, CONFORME A LOS ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE OTORGAR ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN A AGILIZAR LOS TRÁMITES Y OBTENER LA AUTORIZACIÓN POR PARTE DE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES.</p>
5	<p>CONTROLAR LOS RECURSOS FINANCIEROS AUTORIZADOS POR LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, GENERANDO LOS ANALÍTICOS POR DIRECCIÓN GENERAL, ESTADOS Y PROGRAMAS, QUE MUESTREN LA EVOLUCIÓN DEL GASTO DE INVERSIÓN, CON LA FINALIDAD DE EFECTUAR INFORMES DEL ESTADO QUE GUARDA EL PRESUPUESTO AUTORIZADO, LIBERADO, MODIFICADO Y EJERCIDO.</p>
6	<p>INTEGRAR EL CONSECUTIVO DE LOS OFICIOS Y/O ADECUACIONES PRESUPUESTALES AUTORIZADAS POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y/O LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO, A TRAVÉS DEL REGISTRO EN UNA BASE DE DATOS POR DIRECCIÓN GENERAL, NÚMERO DE OFICIO, FECHA E IMPORTE DE LIBERACIÓN, MODIFICACIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA INVERSIÓN AUTORIZADA, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN CONTROL Y DAR SEGUIMIENTO DEL MOVIMIENTO PRESUPUESTAL DEL GASTO DE INVERSIÓN.</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**

7	ANALIZAR LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES DE LOS OFICIOS Y/O ADECUACIONES POR DIRECCIÓN GENERAL, ESTADOS Y PROGRAMAS, EVALUANDO EL TIPO DE MOVIMIENTO, EL MOTIVO POR EL QUE SE ORIGINA Y, EN SU CASO, LAS TRANSFERENCIAS, LIBERACIÓN, MODIFICACIÓN Y/O CANCELACIÓN DE PRESUPUESTO ENCAMINADOS A PROGRAMAS DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR LOS TRÁMITES EFECTUADOS; ASÍ COMO, PROPORCIONAR INFORMACIÓN ACTUALIZADA DE LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES.
8	PROCESAR LA INFORMACIÓN OBTENIDA DEL ANÁLISIS DE LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES EN EL ESTADO CONSOLIDADO POR ESTADO, PROGRAMAS Y OBRAS POR DIRECCIÓN GENERAL, DESARROLLANDO LOS ANALÍTICOS DE APORTACIONES FEDERALES A LOS GOBIERNOS ESTATALES, DE EMERGENCIAS, DE INVERSIÓN AUTORIZADA; ASÍ COMO, EL ESTADO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS (SOLICITUDES DE TRANSFERENCIAS DE RECURSOS) DEL PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR LA SITUACIÓN QUE GUARDA EL GASTO DE INVERSIÓN AUTORIZADA Y QUE DICHA INFORMACIÓN SIRVE DE BASE PARA LA TOMA DE DECISIONES.
9	PREPARAR LAS CONCILIACIONES MENSUALES Y ANUALES DE LOS DIVERSOS REPORTES ANALÍTICOS A CARGO DEL ÁREA, EFECTUANDO LA COMPARACIÓN DEL ANALÍTICO DE PRESUPUESTO CON LOS CIERRES EMITIDOS POR LAS DIRECCIONES GENERALES Y, EN SU CASO, CON LA CUENTA PÚBLICA FEDERAL, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS E IDENTIFICAR POSIBLES INCONSISTENCIAS, PARA QUE ÉSTAS SEAN ATENDIDAS Y/O SOLVENTADAS.
10	PROCESAR LOS RESULTADOS DE LAS CONCILIACIONES EN LOS ANALÍTICOS, DEFINIENDO LA CLASIFICACIÓN A LA QUE PERTENECE: DE EMERGENCIAS, DE APORTACIONES FEDERALES A LOS GOBIERNOS DE LOS ESTADOS; ASÍ COMO, EN EL ESTADO DE EVOLUCIÓN DEL EJERCICIO FISCAL Y ESTADO CONSOLIDADO POR DIRECCIÓN GENERAL, ESTADOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS, CON LAS CIFRAS DEFINITIVAS DEL PRESUPUESTO, CONFORME A LA CUENTA DE LA HACIENDA PÚBLICA FEDERAL, CON LA FINALIDAD DE OTORGAR INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE ESTADÍSTICAS.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

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

**RELACIONES INTERNAS: CON UNIDADES ADMINISTRATIVA DE LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA; ASÍ COMO, DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
RELACIONES EXTERNAS: CON DEPENDENCIAS FISCALIZADORAS Y CONCENTRADORAS.**

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 DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.
*SE REQUIEREN CONOCIMIENTOS SOBRE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO CON NIVEL DE DOMINIO BÁSICO.
*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 SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CONTADURIA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

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

ÁREA DE EXPERIENCIA

CIENCIAS ECONOMICAS

AUDITORIA

CIENCIA POLITICA

ADMINISTRACION PUBLICA

CIENCIAS ECONOMICAS

CONTABILIDAD

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,

EL OCUPANTE DEL PUESTO SE ENCUENTRA EN CONDICIONES DE RIESGO Y/O ADVERSAS DERIVADO DE LA NECESIDAD DE VIAJAR ESPORÁDICAMENTE.

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

BÁSICO

ELEMENTOS BÁSICOS SOBRE ÉTICA PÚBLICA-GUBERNAMENTAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LA SICT

2

TRABAJO EN EQUIPO

2

NEGOCIACIÓN

OBSERVACIONES:

SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.

NOMBRE Y FIRMA

OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)

JEFE INMEDIATO



**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**

ESPECIALISTA	DGRH o EQUIVALENTE
FECHA DE APROBACIÓN	
<i>día/mes/año.</i>	