



**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	09-210-1-MIC014P-0000541-E-C-C
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS ESPECIALES
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	Promoción y desarrollo
<b>TIPO DE FUNCIONES</b>	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	SUBDIRECTOR DE SUPERVISIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS
<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>COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA PUESTA EN MARCHA DE LOS PROGRAMAS ESPECIALES DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES A CARGO DE LOS CENTROS SCT, MEDIANTE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, NORMAS, REGLAMENTOS, LINEAMIENTOS, REGLAS DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL (PET) Y ACUERDOS, TOMANDO EN CUENTA LAS HERRAMIENTAS DE TRABAJO NECESARIAS PROVISTAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LAS METAS PROGRAMADAS Y EJERCER LOS RECURSOS AUTORIZADOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS.</p>	
III. FUNCIONES	<p><b>DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN</b> ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</p>
1	DESARROLLAR LOS PLANES DE ACCIÓN Y ESTRATEGIAS CON LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CON LAS QUE SE TRABAJA, MEDIANTE EL ESTUDIO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL CASO, CON LA FINALIDAD DE LOGRAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROGRAMAS ESPECIALES EN MATERIA DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES.
2	SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN PARA LA INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA), MEDIANTE LA RECOPIACIÓN DE DATOS REPORTADOS POR LOS CENTROS SCT Y ESTABLECIENDO ACCIONES ALTERNATIVAS DE MODIFICACIÓN A LOS PROGRAMAS ESPECIALES DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, EN SU CASO, CON LA FINALIDAD DE DEFINIR LA REALIZACIÓN DE LA PROPUESTA DE LAS OBRAS A EJECUTARSE E INTEGRAR UN INFORME A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS DE LAS OBRAS QUE SE REALIZAN POR PARTE DE LA DEPENDENCIA PARA LA TOMA DE DECISIONES.
3	ESTABLECER MECANISMOS DE SUPERVISIÓN A LOS TRABAJOS DE OBRAS DE LOS PROGRAMAS ESPECIALES DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, MEDIANTE LA OBSERVANCIA DE LOS PROCESOS OPERATIVOS ASÍ COMO VISITAS ALEATORIAS A SITIO, CON LA FINALIDAD DE CONSTATAR LOS AVANCES DE LOS TRABAJOS PROGRAMADOS POR LA DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO.
4	RECOPIAR E INTEGRAR LA INFORMACIÓN DE LOS AVANCES FÍSICO-FINANCIEROS GENERADA POR LOS CENTROS SCT, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN CONSTITUIDOS, TALES COMO CORREO ELECTRÓNICO, SERVICIOS DE MENSAJERIA E INSPECCIÓN EN CAMPO, CON LA FINALIDAD DE DAR EL DEBIDO SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS PROGRAMAS ESPECIALES DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, REALIZANDO, EN SU CASO, MODIFICACIONES O AJUSTES AL PROCESO EN UN ESQUEMA DE TRANSPARENCIA Y CON CERTEZA JURÍDICA.
5	IMPLEMENTAR ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS OBRAS QUE SE EJECUTAN CON RECURSOS TRANSFERIDOS POR LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS A LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, VERIFICANDO Y ESTUDIANDO LA INFORMACIÓN EMITIDA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS PROGRAMAS ENCOMENDADOS A ESTA DEPENDENCIA.
6	MANTENER ACTUALIZADO UN PROGRAMA QUE CONTEMPLA LOS INFORMES CORRESPONDIENTES AL AVANCE DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, A TRAVÉS DEL ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN DE DICHAS OBRAS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LA INFORMACIÓN EN TIEMPO Y FORMA PARA LA TOMA DE DECISIONES DE LAS AUTORIDADES SUPERIORES DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA.



**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	VIGILAR DE MANERA ALEATORIA QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS QUE SE EJECUTAN EN LOS PROGRAMAS ESPECIALES, SE REALICEN CONFORME A LAS NORMAS ESTABLECIDAS, RECABANDO Y ANALIZANDO EL TESTIMONIO DE AVANCE EXTRAÍDO DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LAS METAS Y OBJETIVOS ENCOMENDADOS A LA DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO.
8	ORGANIZAR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES Y MESAS DE TRABAJO ACORDADAS ENTRE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y OTRAS DEPENDENCIAS, MEDIANTE LA CONCILIACIÓN RESPECTO A LOS ASUNTOS RELACIONADOS AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS ESPECIALES DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, CON LA FINALIDAD DE SER UN AGENTE PARTICIPATIVO DENTRO DE LAS MISMAS, ASÍ COMO GENERAR ACUERDOS.
9	ATENDER Y DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS TOMADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS CON OTRAS DEPENDENCIAS, RELACIONADOS CON LOS PROGRAMAS ESPECIALES, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR LAS DEPENDENCIAS EN LOS ACUERDOS PARA LA EJECUCIÓN DE ESTOS PROGRAMAS.
10	PROMOVER LA ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL DE LOS CENTROS SCT INVOLUCRADOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS ESPECIALES DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES EN LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE, MEDIANTE SU DIFUSIÓN EN REUNIONES Y EXPOSICIONES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS PARA LA ADECUADA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS EN MATERIA DE CONSTRUCCIÓN, RECONSTRUCCIÓN, CONSERVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LAS OBRAS CON CARGO A DICHS PROGRAMAS DE ESTA DEPENDENCIA.
11	PROPORCIONAR LA ASESORÍA TÉCNICA EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS ESPECIALES, MEDIANTE EXPOSICIONES IMPARTIDAS EN LAS REUNIONES NACIONALES DE LOS RESIDENTES GENERALES DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, CON LA FINALIDAD DE SOLVENTAR LAS DUDAS Y COMENTARIOS EN DICHS PROGRAMAS ENCOMENDADOS A ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
12	COORDINAR LA PUESTA EN MARCHA DE PROGRAMAS QUE VERIFIQUEN LA REALIZACIÓN DE VISITAS PERIÓDICAS A LAS OBRAS EN PROCESO EN MATERIA DE PROGRAMAS ESPECIALES DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, MEDIANTE LA CORRECTA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE QUE SE EJECUTEN LAS MISMAS CON CARGO A LOS PROGRAMAS ANTES REFERIDOS Y ENCOMENDADOS A ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

**IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.**

TIPO DE RELACIÓN:

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

**RELACIONES INTERNAS: SE MANTIENE RELACIÓN CON UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT.  
RELACIONES EXTERNAS: SE MANTIENE RELACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS COMO SEDESOL, SEMARNAT, SFP Y LA SHCP.**

*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.*

\*A SU CARGO SE ENCUENTRAN LOS PUESTOS DE ANALISTA TÉCNICO DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ANALISTA TÉCNICO DEL PROGRAMA DE ZONAS INDÍGENAS Y PET INMEDIA.  
\*MANEJO DE PAQUETERÍA OFFICE.  
\*REQUIERE CONOCIMIENTO SOBRE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL, ASÍ COMO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.  
\*AQUELLOS DERIVADOS DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.

Debe declarar situación patrimonial.

**C. PERFIL DEL PUESTO**

**I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO**



**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**

<b>NIVEL ACADÉMICO</b>	<input type="text" value="LICENCIATURA O PROFESIONAL"/>
<b>GRADO DE AVANCE:</b>	<input type="text" value="TITULADO"/>

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

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

**II. EXPERIENCIA LABORAL**

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.

<b>ÁREA GENERAL</b>	<b>ÁREA DE EXPERIENCIA</b>
<input type="text" value="CIENCIA POLITICA"/>	<input type="text" value="ADMINISTRACION PUBLICA"/>
<input type="text" value="CIENCIAS TECNOLOGICAS"/>	<input type="text" value="TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION"/>

**III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS**

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

<b>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:</b>	<input type="text" value="Si"/>	<b>FRECUENCIA:</b>	<input type="text" value="EN OCASIONES"/>	<b>CAMBIO DE RESIDENCIA:</b>	<input type="text" value="No"/>
<b>HORARIO DE TRABAJO:</b>	<input type="text" value="HORARIO DIURNO"/>			<b>PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:</b>	<input type="text" value="No"/>

**CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO:**  
AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO,

EL OCUPANTE SE ENCUENTRA SUJETO A 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**

<b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b> (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
Selecciona las capacidades que corresponderán a:	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/> <small>DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD</small>	BÁSICO	ELEMENTOS BÁSICOS SOBRE ÉTICA PÚBLICA-GUBERNAMENTAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LA SICT
<input checked="" type="checkbox"/>	2	TRABAJO EN EQUIPO
<input checked="" type="checkbox"/>	2	NEGOCIACIÓN
<b>OBSERVACIONES:</b> 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**

<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div> <p><b>OCUPANTE DEL PUESTO</b> (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div> <p><b>JEFE INMEDIATO</b></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**

**ESPECIALISTA**

**DGRH o EQUIVALENTE**

**FECHA DE APROBACIÓN**

**día/mes/año.**