



**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-0000539-E-C-C
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE ESTRUCTURAS
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>SUPERVISAR Y BRINDAR SEGUIMIENTO A LOS ELEMENTOS ESTRUCTURALES DENTRO DEL PROGRAMA DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES QUE EJECUTAN LOS CENTROS SCT, MEDIANTE LA OBSERVACIÓN DE LA CORRECTA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON LA FINALIDAD DAR CUMPLIMIENTO A LAS METAS PROGRAMADAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS.</p>	
<b>III. FUNCIONES</b>	<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	DEFINIR PLANES DE ACCIÓN Y ESTRATEGIAS PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL EN MATERIA DE ESTRUCTURAS DENTRO DE LOS CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS TÉCNICAS, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LAS METAS Y OBJETIVOS PROGRAMADOS PARA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
2	ESTUDIAR EL PROGRAMA DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, MEDIANTE EL ANÁLISIS PORMENORIZADO DEL MISMO, CON LA FINALIDAD DE VISUALIZAR LA MODERNIZACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN DE LAS ESTRUCTURAS PLANTEADOS EN ÉL, Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE EJECUTARLOS DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y CRITERIOS TÉCNICOS.
3	IMPLANTAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN, MODERNIZACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DE LAS ESTRUCTURAS INCLUIDAS EN LOS PROGRAMAS DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES QUE EJECUTAN LOS CENTROS SCT, SUPERVISANDO QUE ESTE PROCESO SE REALICE EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LAS METAS Y OBJETIVOS ENCOMENDADOS A LA DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO.
4	ANALIZAR LOS TRABAJOS A EJECUTAR EN LAS ESTRUCTURAS INCLUIDAS EN LOS PROGRAMAS DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE DENTRO DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE VIGILAR QUE SE ÉSTOS CUMPLEN CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS EN EL PROGRAMA.
5	PROGRAMAR LA SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS QUE SE EJECUTAN EN MATERIA DE ESTRUCTURAS INCLUIDOS EN EL PROGRAMA DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES EN COORDINACIÓN CON LOS CENTROS SCT, MEDIANTE LA SUPERVISIÓN FÍSICA Y EL ANÁLISIS FINANCIERO DEL AVANCE DE LAS OBRAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL APEGO A LA NORMATIVIDAD EN MATERIA Y CUMPLIR CON LAS METAS PROGRAMADAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS.
6	COORDINAR VISITAS FÍSICAS CON LOS CENTROS SCT RESPECTIVOS, MEDIANTE CONTACTO TELEFÓNICO O, A TRAVÉS DEL ENVÍO DE CORREO ELECTRÓNICO, CON EL PROPÓSITO PROGRAMAR UNA FECHA PARA LA INSPECCIÓN DE LOS TRABAJOS QUE SE EJECUTAN EN APEGO AL PROGRAMA DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES.



**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	PREPARAR LA INFORMACIÓN QUE PERMITA EVALUAR EL AVANCE DE LAS ESTRUCTURAS PROGRAMADAS, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LAS OBRAS QUE SE ESTÉN EJECUTANDO, A FIN DE PRACTICAR VISITAS ALEATORIAS DE SUPERVISIÓN Y VERIFICAR QUE LOS AVANCES FÍSICO-FINANCIEROS DE LAS ESTRUCTURAS SE DESARROLLEN DE ACUERDO A LO PROGRAMADO EN TIEMPO Y EN APEGO DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA.
8	VERIFICAR QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN EN MATERIA DE ESTRUCTURAS SE REALICEN CORRECTAMENTE, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LAS METAS Y OBJETIVOS ENCOMENDADOS A LA DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO.
9	INTEGRAR LA INFORMACIÓN DE LOS AVANCES FÍSICO-FINANCIEROS GENERADA EN LOS CENTROS SCT, MEDIANTE LA SOLICITUD DE LA MISMA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE DAR SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ESTRUCTURAS CONTEMPLADAS EN LOS PROGRAMAS DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES; ASÍ COMO, ELABORAR UNA BASE DE DATOS QUE APOYE A LAS AUTORIDADES SUPERIORES DE LA DEPENDENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES.
10	SOLICITAR INFORMACIÓN DE LOS AVANCES A LOS CENTROS SCT, MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE UN OFICIO DIRIGIDO A LOS RESPONSABLES DE LA CUSTODIA DE DICHA INFORMACIÓN, A FIN DE CONTROLAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LAS ESTRUCTURAS INCLUIDAS EN LOS PROGRAMAS DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES.
11	EMITIR INFORMES DEL AVANCE DE LA EJECUCIÓN DE LAS ESTRUCTURAS INCLUIDAS EN LOS PROGRAMAS DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, MEDIANTE EL RESULTADO OBTENIDO DE LAS INSPECCIONES FÍSICAS; ASÍ COMO, DE LA REVISIÓN DE LOS AVANCES FÍSICO-FINANCIEROS, CON LA FINALIDAD DE OBSERVAR EL CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA Y ENVIARLOS A LA DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO.
12	PROGRAMAR LA ASISTENCIA A REUNIONES Y TALLERES DE TRABAJO, EN PARTICIPACIÓN CON AUTORIDADES DE OTRAS DEPENDENCIAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA DEFINICIÓN DE LOS TEMAS A TRATAR Y OBSERVANDO LAS NECESIDADES EXISTENTES, CON LA FINALIDAD CONOCER LAS ESTRUCTURAS A EJECUTAR EN MATERIA DE CAMINOS RURALES Y VERIFICAR QUE ESTÉN DENTRO DE LA COMPETENCIA DE ESTA ÁREA.
13	ATENDER DENTRO DE SU COMPETENCIA EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES CON OTRAS DEPENDENCIAS, MEDIANTE LA VIGILANCIA DEL DESARROLLO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE LOGRAR LA EJECUCIÓN DE ESTRUCTURAS CONCILIADAS CON OTRAS DEPENDENCIAS DENTRO DE LOS PROGRAMAS DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES.
14	ASESORAR AL PERSONAL DE LOS CENTROS SCT INVOLUCRADOS EN LA SUPERVISIÓN DE ESTRUCTURAS DENTRO DE LOS CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE REUNIONES Y EXPOSICIONES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS SE APEGA A LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS Y DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
15	PREPARAR REUNIONES NACIONALES CON LOS RESIDENTES GENERALES DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE MATERIAL QUE INCLUYA LAS DUDAS MÁS FRECUENTES CONSULTADAS AL ÁREA, CON LA FINALIDAD DE ASESORAR EN MATERIA DE ESTRUCTURAS.

**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 ADMINISTRATIVAS DE LOS CENTROS SCT.**  
**RELACIONES EXTERNAS: CON LAS DEPENDENCIAS COMO SEDESOL, SEMARNAT, SFP, SHCP ENTRE OTRAS, PARA LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS**

*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.

\*TIENE A SU CARGO EL PUESTO DE ANALISTA TÉCNICO EN ESTRUCTURAS.  
\*SE REQUIEREN CONOCIMIENTOS DE PAQUETERÍA OFFICE EN NIVEL DE DOMINIO BÁSICO, ASÍ COMO DEL IDIOMA INGLÉS EN NIVEL DE DOMINIO BÁSICO PARA LOS TRES NIVELES DE COMPRENSIÓN: LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.  
\*SE REQUIEREN CONOCIMIENTOS SOBRE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL, ASÍ COMO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, AMBAS CON UN NIVEL DE DOMINIO INTERMEDIO  
\*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**

NIVEL ACADÉMICO   
GRADO DE AVANCE:

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

Catálogos

<b>ÁREA GENERAL</b>	<b>CARRERA GENÉRICA</b>
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA

**II. EXPERIENCIA LABORAL**

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

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

Catálogos

<b>ÁREA GENERAL</b>	<b>ÁREA DE EXPERIENCIA</b>
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION

**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:	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"/>	2	TRABAJO EN EQUIPO
<input checked="" type="checkbox"/>	2	NEGOCIACIÓN

**OBSERVACIONES:**



**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>NOMBRE Y FIRMA</b>	
<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div> <p><b>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</b></p>	<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div> <p><b>JEFE INMEDIATO</b></p>
<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div> <p><b>ESPECIALISTA</b></p>	<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div> <p><b>DGRH o EQUIVALENTE</b></p>
<p><b>FECHA DE APROBACIÓN</b></p>	<div style="border: 1px solid black; height: 25px; width: 100%;"></div> <p><i>día/mes/año.</i></p>