



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-MIC017P-0000565-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECTOR DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE OBRAS
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	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECTOR EJECUTIVO DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS FEDERALES
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS
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 LAS ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS QUE PERMITAN VERIFICAR Y EVALUAR LA OPERACIÓN DE LOS PROYECTOS CARRETEROS, ASÍ COMO LA MEDICIÓN Y CONTROL DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE CADA PROGRAMA DE TRABAJO, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE SISTEMAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO ASÍ COMO, EL ANÁLISIS, ESTUDIO Y APLICACIÓN DE LEYES, REGLAS, REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y LAS METAS ESTABLECIDOS EN LOS PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS FEDERALES; ASÍ COMO, BRINDAR MAYOR SEGURIDAD EN EL TRANSPORTE DE PERSONAS Y BIENES Y CONTRIBUIR AL BIENESTAR Y CRECIMIENTO ECONÓMICO REGIONAL.</p>	
III. FUNCIONES	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO
1	CONDUCIR LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN REFERENTE A LOS ESTATUS DE LAS OBRAS DEL PROGRAMA ANUAL DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS FEDERALES, A TRAVÉS DEL ESTABLECIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES DE INFORMACIÓN Y LA COORDINACIÓN EN LA IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE RECOPIACIÓN, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS DATOS PARA LA GENERACIÓN DE LOS REPORTES DE AVANCE FÍSICO-FINANCIERO DE LAS OBRAS EN EJECUCIÓN.
2	EVALUAR LA INFORMACIÓN DE LOS PROYECTOS DEL PROGRAMA ANUAL DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LOS DATOS PROPORCIONADOS POR LA DIRECCIÓN DE OBRAS, EFECTUANDO EL COMPARATIVO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN LOS PROYECTOS; ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS PARA DETECTAR POSIBLES DESVIACIONES EN LOS PROYECTOS.
3	EMITIR EL REPORTE DE AVANCE FÍSICO-FINANCIERO DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS FEDERALES, MEDIANTE LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN REPORTADA POR LOS RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS, CON LA FINALIDAD DE REFLEJAR LAS DESVIACIONES DEL PROGRAMA E INFORMAR A LA DGACM SOBRE EL ESTATUS DE LAS OBRAS Y SE ESTABLEZCAN LAS MEDIDAS CORRECTIVAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS EN TIEMPO.
4	DIRIGIR LA APLICACIÓN LOCAL DEL SISTEMA DE BITÁCORA ELECTRÓNICA DE OBRA Y SERVICIOS EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS FEDERALES, MEDIANTE LA COORDINACIÓN, Y ADMINISTRACIÓN DEL REGISTRO, Y CONTROL DE USUARIOS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA Y MANTENER INFORMACIÓN ACTUALIZADA DEL DESARROLLO DE LAS OBRAS DEL PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS.
5	EVALUAR LAS SOLICITUDES Y REGISTROS DE NUEVOS USUARIOS DEL SISTEMA DE BITÁCORA ELECTRÓNICA DE OBRA PÚBLICA EN LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS, MEDIANTE EL ANÁLISIS Y VALIDACIÓN DE LOS DATOS PROPORCIONADOS, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL REGISTRO OPORTUNO DE LAS BITÁCORAS ELECTRÓNICAS DE OBRA PÚBLICA.



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

6	AUTORIZAR EL REGISTRO DE NUEVOS USUARIOS DE LA BITÁCORA ELECTRÓNICA DE OBRA PÚBLICA QUE DESEMPEÑARAN EL ROL DE CAPTURISTA, RESIDENTE DE OBRA Y SUPERVISOR DE OBRA, MEDIANTE LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES ELECTRÓNICAS REALIZADAS POR LA DGC Y VALORANDO LOS DATOS PROPORCIONADAS EN LAS MISMAS, A FIN DE PROPORCIONAR EL ACCESO AL SISTEMA Y ASEGURAR QUE SE MANTENGA ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN DE LAS OBRAS CARRETERAS.
7	COPARTICIPAR EN LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE BITÁCORA ELECTRÓNICA DE OBRA PÚBLICA, A TRAVÉS DE LA DIFUSIÓN Y NOTIFICACIÓN DEL RESULTADO DE OBSERVACIONES REALIZADAS A LOS CONSULTORES AUTORIZADOS DE BITÁCORAS REGISTRADAS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE ATIENDAN EN TIEMPO DICHAS OBSERVACIONES Y ASEGURAR QUE SE DÉ CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.
8	EVALUAR LAS OBRAS QUE PRESENTEN MAYOR RETRASO O DESVIACIÓN, A TRAVÉS DEL ANÁLISIS DE LOS REPORTES DE AVANCES QUE PRESENTEN LOS RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS; ASÍ COMO, EL ESTUDIO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN LOS PROYECTOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LAS BASES PARA ELABORAR PROPUESTAS QUE PERMITAN ACELERAR LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.
9	DEFINIR LAS POSIBLES ALTERNATIVAS PARA LA ATENCIÓN DE LAS DESVIACIONES EN LAS OBRAS, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LAS PROBLEMÁTICAS PRESENTADAS, Y LOS RECURSOS DISPONIBLES; ASÍ COMO VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE SOMETER A CONSIDERACIÓN DE LA DGAMC SU APLICACIÓN Y SE DETERMINE LA SOLUCIÓN A IMPLEMENTARSE.
10	PLANTEAR UN PLAN DE TRABAJO PARA LA ATENCIÓN DE LAS DESVIACIONES DETECTADAS EN LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS, MEDIANTE LA INTEGRACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES EN BASE A LAS ALTERNATIVAS PROPUESTAS, CON LA FINALIDAD DE APLICAR LAS MEDIDAS PARA EFECTUAR LAS CORRECCIONES EN LOS ATRASOS Y ACELERAR LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.
11	ESTABLECER LA PLANEACIÓN DE SISTEMAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS CARRETEROS, ACUDIENDO A LAS REUNIONES DE TRABAJO Y EVENTOS QUE IMPLIQUEN ALGÚN TEMA DE ACTUALIZACIÓN EN MATERIA DE CONTROL ADMINISTRATIVO, OPERATIVO O HUMANO, CON LA FINALIDAD DE APORTAR ESTRATEGIAS A LA PLANEACIÓN DE PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS Y MANTENER EL SEGUIMIENTO DE LAS OBRAS HASTA SU CONCLUSIÓN.
12	ESTABLECER LOS SISTEMAS DE MEDICIÓN QUE DEBERÁN SEGUIRSE AL INICIO DE CADA OBRA, MEDIANTE LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL, EL ESTABLECIMIENTOS DE LOS FORMATOS DE CONTROL QUE DEBERÁN INTEGRARSE ASÍ COMO LOS INDICADORES A EVALUAR, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS EN MATERIA CARRETERA ORIENTADOS A LOS PROGRAMAS NACIONALES DE DESARROLLO.
13	NOTIFICAR LOS AVANCES DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS FEDERALES A LA DGACM, A TRAVÉS DE LA EMISIÓN DE REPORTES Y PRESENTACIÓN DE FORMATOS DE CONTROL DE OBRAS, CON LA FINALIDAD DE PRESENTAR LOS ELEMENTOS PARA EVALUAR LOS AVANCES DE LAS OBRAS Y EN SU CASO DETERMINAR LAS ESTRATEGIAS QUE PERMITAN ASEGURAR LA CONCLUSIÓN DE LA OBRA EN TIEMPO.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

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

RELACIONES INTERNAS: CON TODOS LOS CENTROS SCT DE LA REPÚBLICA MEXICANA Y ÁREAS 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

Explicar brevemente la elección de los aspectos.



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

*TIENE A SU CARGO EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DEL PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN Y SUBDIRECTOR DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN.
*MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y DOMINIO BÁSICO DEL IDIOMA INGLÉS PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.
*SE REQUIERE CONOCIMIENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS; ASÍ COMO DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL (PET).
*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

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

Catálogos

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
<input type="text" value="CIENCIA POLITICA"/>	<input type="text" value="ADMINISTRACION PUBLICA"/>
<input type="text" value="CIENCIAS TECNOLOGICAS"/>	<input type="text" value="TECNOLOGIA DE MATERIALES"/>
<input type="text" value="CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS"/>	<input type="text" value="ARQUITECTURA"/>
<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.

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



**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**

<input checked="" type="checkbox"/>	4	NEGOCIACIÓN
<input checked="" type="checkbox"/>	4	LIDERAZGO
OBSERVACIONES:	<i>SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.</i>	
NOMBRE Y FIRMA		
<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 50px; margin: 0 auto;"></div> <p>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 50px; margin: 0 auto;"></div> <p>JEFE INMEDIATO</p>	
<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 50px; margin: 0 auto;"></div> <p>ESPECIALISTA</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 50px; margin: 0 auto;"></div> <p>DGRH o EQUIVALENTE</p>	
<p>FECHA DE APROBACIÓN</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> <p><i>día/mes/año.</i></p>	