



**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-0000531-E-C-K
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y ESTADISTICA
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	Informática
<b>TIPO DE FUNCIONES</b>	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECTOR GENERAL DE CARRETERAS
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>EVALUAR LA INTEGRACIÓN DE LOS AVANCES FÍSICOS-FINANCIEROS DE LAS OBRAS Y DE LA DOCUMENTACIÓN ESTADÍSTICA DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LOS REPORTES PRESENTADOS EN APEGO A NORMAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES EN LA MATERIA Y DESGLOSADOS EN EL DECRETO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN Y EN EL REGLAMENTO DEL MANUAL DE NORMAS PRESUPUESTARIAS PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON EL PROGRAMA AUTORIZADO Y MEDIR EL GRADO DE EFICACIA EN LOS PROGRAMAS Y CONTAR CON LAS BASES PARA BRINDAR ATENCIÓN DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE DIVERSAS DEPENDIENCIAS; ASÍ COMO, PARA EL PROCESO DE PLANEACIÓN-PRESUPUESTACIÓN.</p>	
III. FUNCIONES	DESCRIPCION DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO
1	CONTROLAR EL SEGUIMIENTO ESTADÍSTICO DE LOS AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS, MEDIANTE LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS REPORTES DE AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS ANUALES DE LAS OBRAS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ANTECEDENTES PRESUPUESTALES DE LAS OBRAS EJECUTADAS.
2	EVALUAR EL SEGUIMIENTO ESTADÍSTICO DE LOS AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN REFERENTE AL SEGUIMIENTO DE LOS AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS, CON LA FINALIDAD DE EVITAR ERRORES EN LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO DEFINITIVO QUE REFLEJE LOS AVANCES OBTENIDOS EN LAS OBRAS PARA PRESENTARLO AL SUPERIOR JERÁRQUICO.
3	VERIFICAR EL SEGUIMIENTO ESTADÍSTICO DE LOS AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS, MEDIANTE LA RECOPIACIÓN, ORDENACIÓN Y CONTROL DE LA INFORMACIÓN CON EL SEGUIMIENTO DE LOS AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS, A FIN DE ATENDER SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ANUARIOS ESTADÍSTICOS DEL SECTOR.
4	SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO FÍSICO FINANCIERO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS, MEDIANTE LA RECOPIACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS REPORTES DE AVANCES, CON LA FINALIDAD DE DETECTAR DESVIACIONES CORRESPONDIENTES A LA VARIACIÓN ENTRE LO PROGRAMADO Y LO EJECUTADO Y ATENDER SOLICITUDES DE INFORMACIÓN REFERENTE AL PROGRAMA DE TRABAJO DEL SECTOR.
5	RECOPIAR LA INFORMACIÓN DEL SEGUIMIENTO FÍSICO FINANCIERO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS, MEDIANTE LA SOLICITUD DE LOS REPORTES ELABORADOS POR LOS CENTROS SCT Y LA INTEGRACIÓN DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS PARA GENERAR CUADRO SÍNTESIS DEL ANÁLISIS DE LAS OBRAS.



**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	EVALUAR LA INFORMACIÓN DEL SEGUIMIENTO FÍSICO FINANCIERO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS, MEDIANTE EL ANÁLISIS Y DETECCIÓN DE DESVIACIONES ENTRE LO PROGRAMADO Y LO EJECUTADO A LA FECHA DE ANÁLISIS, A FIN DE EMITIR REPORTES PARA ATENDER SOLICITUDES DE INFORMACIÓN REFERENTE AL PROGRAMA DE TRABAJO DEL SECTOR.
7	EMITIR EL DOCUMENTO CON LA INFORMACIÓN DEL SEGUIMIENTO FÍSICO FINANCIERO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS, MEDIANTE LA CONCILIACIÓN DE CIFRAS CON LOS CENTROS SCT Y LAS ÁREAS ADSCRITAS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS, A FIN DE PROPORCIONAR EL INFORME ÚNICO QUE PERMITA ATENDER SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ANUARIOS ESTADÍSTICOS DEL SECTOR.
8	PROPORCIONAR INFORMACIÓN CONFIABLE CON EL SEGUIMIENTO FÍSICO Y FINANCIERO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS A LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OTRAS DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO FEDERAL, MEDIANTE LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS, LA INCLUSIÓN DE INFORMACIÓN CON UNA EVALUACIÓN DETALLADA DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN ANUALMENTE, A FIN DE QUE DICHAS ÁREAS CUENTEN CON LOS ELEMENTOS PARA LOS FINES QUE A LAS MISMAS CONFIEREN.
9	INTEGRAR LA INFORMACION EMITIDA POR LAS ÁREAS DE SUPERVISIÓN Y LA OBTENIDA DEL SISTEMA DE REGISTRO, AUTORIZACIÓN Y SEGUIMIENTO FÍSICO-FINANCIERO PARA LA CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE CARRETERAS (SIRASEF), REFERENTE A LOS AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE RECOPIACIÓN Y VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN, A FIN DE PROPORCIONAR LAS BASES PARA EFICIENTAR EL TIEMPO REQUERIDO PARA ELABORAR LOS INFORMES RESPECTIVOS.
10	ANALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS, MEDIANTE LA REVISIÓN DETALLADA DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA DE LAS OBRAS, A FIN DE VERIFICAR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS E IDENTIFICAR LAS DESVIACIONES PRESENTADAS ENTRE LO PROGRAMADO Y LO EJECUTADO.
11	ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN QUE REALIZA LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OTRAS DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO FEDERAL, EN RELACIÓN AL SEGUIMIENTO DEL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS, MEDIANTE LA INCLUSIÓN DE INFORMACIÓN CON UNA EVALUACIÓN DETALLADA DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN ANUALMENTE, A FIN DE QUE LA EVALÚEN Y EVITAR POSIBLES ERRORES EN EL DESARROLLO DE LAS OBRAS.

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

TIPO DE RELACIÓN:

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

**RELACIONES INTERNAS: CON LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS, DIRECCIONES GENERALES DE LOS CENTROS SCT, DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO, SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA**

*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.*

\*SE REQUIEREN CONOCIMIENTOS DE PAQUETERÍA OFFICE EN NIVEL DE DOMINIO BÁSICO.  
\*SE REQUIEREN CONOCIMIENTOS SOBRE EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DGC Y DEL MARCO NORMATIVO Y LEGAL PARA LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, AMBOS CON UN NIVEL DE DOMINIO BÁSICO.  
\*AQUELLOS DERIVADOS DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.

Debe declarar situación patrimonial.

**C. PERFIL 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**

<b>I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO</b>		
NIVEL ACADÉMICO	LICENCIATURA O PROFESIONAL	
GRADO DE AVANCE:	TITULADO	
Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.		
<b>ÁREA GENERAL</b>	<b>CARRERA GENÉRICA</b>	
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA	
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA CIVIL	
<b>II. EXPERIENCIA LABORAL</b>		
	MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 2	
Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.		
<b>ÁREA GENERAL</b>	<b>ÁREA DE EXPERIENCIA</b>	
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE MATERIALES	
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION	
<b>III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS</b>		
En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: No	FRECUENCIA: NO APLICA	
	CAMBIO DE RESIDENCIA: No	
HORARIO DE TRABAJO: HORARIO DIURNO	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: Si	
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.		
<b>IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES</b>		
<b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b> (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
Selecciona las capacidades que corresponderán a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	<b>Nivel de dominio</b>	<b>Nombre de la Capacidad Profesional</b>
<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:	SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.	
<b>NOMBRE Y FIRMA</b>		



**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 type="text"/>	<input type="text"/>
<b>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</b>	<b>JEFE INMEDIATO</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>ESPECIALISTA</b>	<b>DGRH o EQUIVALENTE</b>
<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	<input type="text"/>
	<b>día/mes/año.</b>