



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-0000525-E-C-C
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE MODERNIZACIÓN 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	Promoción y desarrollo
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	SUBDIRECTOR DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN
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>MANTENER EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE OBRAS AUTORIZADO EN EL EJERCICIO FISCAL, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE CONTROLES QUE PERMITAN ANALIZAR EL DESARROLLO DEL AVANCE FÍSICO-FINANCIERO, CON LA FINALIDAD DE DISPONER DE ACCIONES PREVENTIVAS QUE ASEGUREN OBTENER EL MAYOR CUMPLIMIENTO A LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL AÑO.</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	IDENTIFICAR LOS PARÁMETROS DE CONTROL APLICABLES AL PROGRAMA DE OBRAS, A TRAVÉS DEL ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE FACTORES QUE INCIDEN DIRECTAMENTE EN EL DESARROLLO DEL PROGRAMA RESPECTIVO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON EL MAYOR NÚMERO DE ELEMENTOS QUE PERMITAN ESTABLECER UN CONTROL EFICIENTE DEL AVANCE DEL PROGRAMA DE OBRAS.
2	IMPLEMENTAR LOS PARÁMETROS DE CONTROL RESPECTO AL PROGRAMA DE OBRAS, MEDIANTE LA INCLUSIÓN DE MECANISMOS PREVIAMENTE ESTABLECIDOS EN LOS REPORTES QUE SE DIFUNDE A LAS ÁREAS QUE REQUIERAN SU USO, CON LA FINALIDAD DE PODER APOYAR A LAS MISMAS EN EL CONTROL DEL AVANCE DE LAS OBRAS.
3	DETERMINAR LOS CRITERIOS DE DESARROLLO Y CONTROL DEL PROGRAMA DE OBRAS, MEDIANTE EL ANÁLISIS Y LA APLICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SUPERIORIDAD, CON LA FINALIDAD DE ESTAR EN POSIBILIDADES DE DISPONER DE ACCIONES PREVENTIVAS QUE GARANTICEN EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE OBRAS EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS.
4	VERIFICAR LA INFORMACIÓN DEL DESARROLLO DE LAS OBRAS INCLUIDAS EN EL PROGRAMA DE OBRA, A TRAVÉS DE LA REVISIÓN DE LOS REGISTROS DE AVANCE FÍSICO GENERADOS EN SU OPERACIÓN, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LOS CRITERIOS DE CONTROL QUE APOYEN LAS ACTIVIDADES DE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS Y GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO EN TIEMPO DEL PROGRAMA DE OBRA.
5	PROPONER LOS CRITERIOS DE CONTROL APLICABLE AL PROGRAMA DE OBRAS, MEDIANTE EL ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN CONSTANTE DE LOS PARÁMETROS DE CONTROL, CON LA FINALIDAD DE APOYAR EN LAS ACTIVIDADES DE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS, IMPULSANDO EL CUMPLIMIENTO EN TIEMPO DEL PROGRAMA DE OBRAS.
6	EFFECTUAR LA REVISIÓN PERIÓDICA DEL DESARROLLO DE LOS PARÁMETROS DE CONTROL, MEDIANTE LA EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN GENERADA AL RESPECTO, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR CON OPORTUNIDAD EL COMPORTAMIENTO DE LAS OBRAS DURANTE SU EJECUCIÓN Y ORIENTAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA ASEGURAR EL DESARROLLO EFICIENTE 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

7	DIAGNOSTICAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE OBRAS, MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE MECANISMOS DE ANÁLISIS ACERCA DEL COMPORTAMIENTO DE LOS PARÁMETROS DE CONTROL, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR CON OPORTUNIDAD EL COMPORTAMIENTO DE LAS OBRAS DURANTE SU EJECUCIÓN Y ESTAR EN POSIBILIDADES DE IMPLEMENTAR ACCIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO OPORTUNO DE LAS OBRAS.
8	EMITIR EL DIAGNÓSTICO DEL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE OBRAS, MEDIANTE UN INFORME DE RESULTADOS QUE INTEGRA LAS CAUSAS DE LAS DESVIACIONES Y PRONÓSTICOS DEL DESEMPEÑO, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR OPORTUNAMENTE A LA SUPERIORIDAD PARA APLICAR LAS ACCIONES PREVENTIVAS TENDIENTES A EFICIENTAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE 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 UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT.
RELACIONES EXTERNAS: CON LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

<input type="text" value="Puestos subordinados."/>	<input type="text" value="Trabajo técnico calificado."/>
<input type="text" value="Trabajo de alta especialización."/>	<input type="text" value="Actos de autoridad específicos del puesto."/>

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

*A SU CARGO SE ENCUENTRA EL PUESTO DE ANALISTA DE OBRAS.
*MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO.
*REQUIERE CONOCIMIENTO EN PROYECTO Y PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS Y VÍAS TERRESTRES E INFRAESTRUCTURA VIAL; NORMATIVIDAD EN CONSTRUCCIÓN DE CARRETERAS Y NORMATIVIDAD DE LA LEGISLACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA.
*AQUELLOS DERIVADOS DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS Y DE LAS 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.

ÁREA GENERAL	Catálogos CARRERA GENÉRICA
<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.

ÁREA GENERAL	Catálogos 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 LA CONSTRUCCION"/>



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

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS			
En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.			
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	<input type="text" value="Si"/>	FRECUENCIA:	<input type="text" value="EN OCASIONES"/>
		CAMBIO DE RESIDENCIA:	<input type="text" value="No"/>
HORARIO DE TRABAJO:	<input type="text" value="HORARIO DIURNO"/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:	<input type="text" value="No"/>
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO,	<input type="text" value="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

CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
Selecciona las capacidades que corresponden a:		
<i>DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD</i>	<i>Nivel de dominio</i>	<i>Nombre de la Capacidad Profesional</i>
<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:	<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

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