



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-MIC015P-0000850-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DEL PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN
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 DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE OBRAS
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>VIGILAR E INSPECCIONAR EL DESARROLLO DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE CARRETERAS FEDERALES, A TRAVÉS DEL CONTROL DE LAS BITÁCORAS ELECTRÓNICAS Y EL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS, CON LA FINALIDAD DE CONSOLIDAR INFORMACIÓN QUE PERMITA EVALUAR LOS AVANCES E IDENTIFICAR POSIBLES DESVIACIONES TÉCNICAS PARA DEFINIR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y ASEGURAR LA CONCLUSIÓN DE LAS OBRAS EN TIEMPO.</p>	
III. FUNCIONES	<p align="center">DESCRIPCION DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</p>
1	PROPORCIONAR SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS FEDERALES, MANTENIENDO COMUNICACIÓN PERIÓDICA CON LOS CENTROS SCT, ASÍ COMO, EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN CONTANTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LA INFORMACIÓN ACTUALIZADA PARA GENERAR LOS REPORTES DE AVANCES FÍSICOS FINANCIEROS.
2	PROPORCIONAR SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS FEDERALES, MANTENIENDO COMUNICACIÓN PERIÓDICA CON LOS CENTROS SCT, ASÍ COMO, EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN CONTANTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LA INFORMACIÓN ACTUALIZADA PARA GENERAR LOS REPORTES DE AVANCES FÍSICOS FINANCIEROS.
3	SUPERVISAR LA GENERACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CADA UNA DE LAS OBRAS CARRETERAS PARA EMITIRLOS A LA DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO, MEDIANTE LA COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN Y SELECCIÓN DE DATOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN PARA DAR SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA EJECUCIÓN DE OBRAS Y DETECTAR POSIBLES DESVIACIONES TÉCNICAS.
4	REGULAR LA RECEPCIÓN DE LAS SOLICITUDES Y REGISTROS DE NUEVOS USUARIOS DEL SISTEMA DE BITÁCORA ELECTRÓNICA DE OBRA PÚBLICA EN LAS ÁREAS DE LA DGC, A TRAVÉS DE LA INTEGRACIÓN DE LAS MISMAS, VERIFICANDO QUE CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS NECESARIOS PARA EL REGISTRO, CON LA FINALIDAD DE EMITIRLAS AL SUPERIOR PARA SU EVALUACIÓN Y AUTORIZACIÓN Y ASEGURAR QUE TODAS LAS OBRAS CUENTEN CON LAS BITÁCORAS ELECTRÓNICAS PARA EL REGISTRO DE INFORMACIÓN.
5	ORGANIZAR EL REGISTRO DE NUEVOS USUARIOS DE LA BITÁCORA ELECTRÓNICA DE OBRA PÚBLICA, MEDIANTE EL REGISTRO DE LOS DATOS PERSONALES Y LA ASIGNACIÓN DE CLAVES DE ACUERDO AL ROL QUE DESEMPEÑARAN QUE PUEDE SER CAPTURISTA, RESIDENTE DE OBRA Y SUPERVISOR DE OBRA, CON LA FINALIDAD DE QUE EMPIECEN A UTILIZAR EL SISTEMA Y SE MANTENGAN ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN DE LAS OBRAS EN EJECUCIÓN.
6	VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE BITÁCORA ELECTRÓNICA Y LA ATENCIÓN DE OBSERVACIONES EFECTUADAS POR LOS CONSULTORES AUTORIZADOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA MISMA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUMPLA CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA Y DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.



**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	APLICAR LAS ESTRATEGIAS DE MEDICIÓN, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS CARRETEROS, MANTENIENDO COMUNICACIÓN CON LOS RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE OBRA Y LA EJECUCIÓN DE VISITAS DE INSPECCIÓN, CON LA FINALIDAD DE CONTROLAR ADECUADAMENTE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS E IDENTIFICAR EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS FEDERALES.
8	SUPERVISAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE MEDICIÓN QUE DEBERÁN SEGUIRSE AL INICIO DE CADA OBRA, MEDIANTE COORDINACIÓN DE LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL, PROPORCIONANDO LOS FORMATOS DE CONTROL QUE DEBERÁN INTEGRARSE ASÍ COMO LOS INDICADORES A EVALUAR, CON LA FINALIDAD DE EVALUAR EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS EN MATERIA CARRETERA ORIENTADOS A LOS PROGRAMAS NACIONALES DE DESARROLLO.
9	GENERAR REPORTES DE AVANCES DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS FEDERALES AL SUPERIOR JERÁRQUICO, A TRAVÉS DE LA INTEGRACIÓN Y VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN REPORTADA Y DE LOS FORMATOS DE CONTROL DE OBRAS, CON LA FINALIDAD DE EVALUAR LOS AVANCES DE LAS OBRAS Y COADYUVAR EL LA TOMA DE DECISIONES.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

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

INTERNAS: CON TODOS LOS CENTROS SCT DE LA REPÚBLICA MEXICANA Y ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS.
EXTERNAS: CON OTRAS DEPENDENCIAS (SEDESOL, SAGARPA, SEMARNAT, CDI), EN LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL

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.

*AQUELLOS DERIVADOS DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.
*TIENE A SU CARGO EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN DE OBRAS.
*SE REQUIERE CONOCIMIENTOS SOBRE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA, DE LA CONSTRUCCIÓN DE CARRETERAS, DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO SOBRE PROYECTO Y PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS Y VÍAS TERRESTRES E INFRAESTRUCTURA VIAL, TODO ELLO EN NIVEL DE DOMINIO INTERMEDIO.

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

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:



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

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

Catálogos

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
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:	Si	FRECUENCIA:	EN OCASIONES	CAMBIO DE RESIDENCIA:	No
HORARIO DE TRABAJO:	HORARIO DIURNO	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:	No		
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO,	EL OCUPANTE DEL PUESTO SE ENCUENTRA SUJETO A CONDICIONES DE RIESGO Y/O ADVERSAS DERIVADO DE LA NECESIDAD DE VIAJAR FRECUENTEMENTE.▯				

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)		
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
<input checked="" type="checkbox"/>	3	TRABAJO EN EQUIPO
<input checked="" type="checkbox"/>	3	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.	

NOMBRE Y FIRMA

<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 60px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center">OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 60px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center">JEFE INMEDIATO</p>
<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 60px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center">ESPECIALISTA</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 60px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center">DGRH o EQUIVALENTE</p>

FECHA DE APROBACIÓN

día/mes/año.



**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**

