



**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	09-211-1-MIC018P-0000170-E-C-G
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECTOR DE PLANEACION Y EVALUACION
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	Planeación
<b>TIPO DE FUNCIONES</b>	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECTOR GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN 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>DEFINIR EL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS FEDERALES LIBRES DE PEAJE, DETERMINANDO LAS OBRAS QUE SERAN INCLUIDAS EN DICHO PROGRAMA CON APOYO DE MODELOS DE GESTIÓN VIAL VERIFICANDO EL APEGO AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y EL PROGRAMA SECTORIAL DE LA SCT PROMOVRIENDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS CONTEMPLADAS EN ESTOS DOCUMENTOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A DICHS PROGRAMAS Y OFRECER CARRETERAS SEGURAS Y DE CALIDAD PARA LOS USUARIOS.</p>	
<b>III. FUNCIONES</b>	<p>DESCRIPCION DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</p>
1	SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSERVACIÓN DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MODELOS DE GESTIÓN VIAL; ASÍ COMO, LA EJECUCIÓN DE EVALUACIONES ECONÓMICAS DE PROGRAMAS Y PROYECTOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA RECUPERACIÓN DEL ESTADO FÍSICO DE LAS CARRETERAS, MÁXIMIZANDO LOS BENEFICIOS O MÍNIMIZANDO LOS COSTOS.
2	DIRIGIR LAS ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS Y PARTICIPAR EN EL ÁMBITO DE LA COMPETENCIA DE LA SECRETEARIA EN LA FORMULACIÓN DE PLANES ENFOCADOS A LA CONSERVACIÓN DE LAS CARRETERAS FEDERALES DEL PAÍS, A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN DE DICHAS ACTIVIDADES, LA ASISTENCIA A REUNIONES DE TRABAJO Y PRESENTANDO PROPUESTAS EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS USUARIOS CONTARÁN CON CARRETERAS SEGURAS.
3	ESTABLECER LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS A CORTO Y MEDIANO PLAZO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS, MEDIANTE LA EVALUACIÓN DE LAS OBRAS A EJECUTAR Y EL ANÁLISIS DE LOS QUE SE ESPERA DEL DESARROLLO DE LAS MISMAS; ASÍ COMO, EL SEGUIMIENTO A LOS INSTRUMENTOS NACIONALES DE PLANEACIÓN, CON EL PROPÓSITO DE DETERMINAR LAS CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES Y CRÍTERIOS CONFORME A LOS CUALES DEBERÁN DE REALIZARSE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS.
4	CONDUCCIR LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES INSTITUCIONALES RELACIONADAS CON LA CONSERVACIÓN DE CARRETERAS FEDERALES Y SUS ASIGNACIONES PRESUPUESTALES, MEDIANTE LA EVALUACIÓN ECONÓMCA DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DETERMINADOS Y LA APLICACIÓN DE MODELOS DE GESTIÓN VIAL, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA OPTIMIZACIÓN EN EL USO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS Y LA DISTRIBUCIÓN DE LOS MISMOS EN LAS DIFERENTES OBRAS A EJECUTAR.
5	DEFINIR E INTEGRAR EL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS FEDERALES, ATENDIENDO LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES EFECTUADAS A LOS TRAMOS CARRETEROS; ASÍ COMO, EL ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DEL MODELO HDM-4 Y DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADAS POR LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN CON APEGO AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y PROGRAMA SECTORIAL DE LA SCT, CON LA FINALIDAD DE CONSIDERAR LAS OBRAS A EJECUTAR PARA LA DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS ENTRE LAS ENTIDADES FEDERATIVA Y ASEGURAR QUE ESTAS CONTARÁN CON LOS RECURSOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS OBRAS CONSIDERADAS EN EL PROGRAMA.



**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	DIRIGIR LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, EN LO CONCERNIENTE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS, MEDIANTE LA COORDINACIÓN DEL ANÁLISIS COSTO BENEFICIO, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS RECIBIDOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO, CON EL PROPÓSITO DE ASEGURAR LOS RECURSOS ASIGNADOS A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS Y QUE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS SE REALICEN CONFORME A LO PLANEADO.
7	COORDINAR LAS ADECUACIONES PRESUPUESTALES Y TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ECONÓMICOS, MEDIANTE LA ATENCIÓN Y ANÁLISIS DE LAS SOLICITUDES DE LOS CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE EFECTUAR EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE Y AGILIZAR EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES Y QUE CADA OBRA CUENTE CON LOS RECURSOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO EXITOSO DE LAS MISMAS.
8	SUPERVISAR LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES, MEDIANTE LA REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LOS REGISTROS DE SOLICITUDES DE AMPLIACIÓN Y REDUCCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS DE DIVERSAS ÁREAS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES QUE INVOLUCREN AL PRESUPUESTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UN ADECUADO CONTROL Y ASEGURAR QUE SE CUENTAN CON LOS ELEMENTOS PARA ELABORACIÓN DE INFORMES OPORTUNOS.
9	EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS, MEDIANTE LA REVISIÓN Y ANÁLISIS DETALLADO DE LOS REPORTES DE AVANCES FÍSICOS- FINANCIEROS RECIBIDOS DE LOS CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO A DICHO PROGRAMA Y DETECTAR OPORTUNAMENTE LAS DESVIACIONES QUE PUDIERAN PRESENTARSE PARA QUE SEAN ATENDIDAS CON OPORTUNIDAD.
10	VIGILAR EL SEGUIMIENTO DE LOS RESULTADOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS, A TRAVÉS DE LA REVISIÓN PERIÓDICA DE LOS REPORTES DE AVANCES FÍSICOS - FINANCIEROS Y LA PROGRAMACIÓN DE VISITAS FÍSICAS A LAS OBRAS PARA COMPROBAR LO PRESENTADO EN DICHS REPORTES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS PARA SUSTENTAR RESULTADOS DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS Y COADYUVAR A LA TOMA DE DECISIONES.
11	DIRIGIR LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL Y EJECUCIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS, MEDIANTE LA COORDINACIÓN DE LA INTEGRACIÓN DE LOS REPORTES SOLICITADOS A LOS CENTROS SCT, CON EL PROPÓSITO DE INFORMAR A LAS AUTORIDADES SUPERIORES E INSTITUCIONES GLOBALIZADORAS PARA QUE ESTAS LOS EVALUEN Y ESTEN EN POSIBILIDAD DE TOMAR DECISIONES.
12	COORDINAR LA PREPARACIÓN DEL CIERRE DEL EJERCICIO; ASÍ COMO, LA ELABORACIÓN DE LA CUENTA DE LA HACIENDA PÚBLICA FEDERAL EN LO CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS, MEDIANTE LA VERIFICACIÓN DEL SEGUIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS DETERMINADOS POR LA SHCP, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LA NORMATIVIDAD Y LOS ÓRGANOS DE CONTROL.
13	PROMOVER LA APLICACIÓN DE MECANISMOS Y/O ESTÁNDARES INTERNACIONALES UTILIZADOS EN LA CONSERVACIÓN DE CARRETERAS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LAS MISMAS, MEDIANTE LA INTEGRACIÓN Y ENVÍO DE LA INFORMACIÓN REFERENTE A LOS BENEFICIOS DE LA APLICACIÓN DE LOS MISMOS; ASÍ COMO, LA IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS Y/O EQUIPOS DE ALTA TECNOLOGÍA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE FACILITEN EL DETERMINAR EL ESTADO FÍSICO DE LAS CARRETERAS EN FORMA MÁS EXACTA.
14	CONDUCCIR EL REFORZAMIENTO DEL ACERVO ESTADÍSTICO DISPONIBLE, MEDIANTE LA COORDINACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN DE INFORMACIÓN REFERENTE AL MISMO; ASÍ COMO, LA ACTUALIZACIÓN DE LOS BANCOS DE DATOS UTILIZADOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS PARA PROPORCIONAR DE MANERA EXPEDITA LA INFORMACIÓN QUE SE REQUIERA PARA APOYO DE LA TOMA DE DECISIONES.
15	APLICAR TECNOLOGIAS DE PUNTA PARA LA MEDICIÓN DEL ESTADO FÍSICO DE LAS CARRETERAS, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN Y USO DE HERRAMIENTAS Y/O EQUIPOS DE ALTO RENDIMIENTO, CON EL PROPÓSITO DE OBTENER DATOS Y RESULTADOS EQUIPARABLES A LOS UTILIZADOS INTERNACIONALMENTE.
16	PROMOVER NUEVOS SISTEMAS DE EVALUACIÓN DEL ESTADO FÍSICO DE LAS CARRETERAS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LOS DATOS OBTENIDOS CON EQUIPOS DE TECNOLOGÍA DE PUNTA, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR Y CONOCER EL ESTADO FÍSICO DE LAS CARRETERAS EN FORMA MÁS EXACTA Y ASI TENER LAS BASES PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN DEL MISMO Y OBTENER RESULTADOS PARA 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?.*

**RELACIONES INTERNAS: CON ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS Y CENTROS SCT.  
RELACIONES EXTERNAS: CON EL BANCO MUNDIAL, BANOBRAS, LA AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN Y LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO ENTRE OTRAS.**



**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**

<i>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i>							
Característica de la información:	<input type="text" value="LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA"/>						
<b>V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO</b>							
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">Actos de autoridad específicos del puesto.</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Trabajo de alta especialización.</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Trabajo técnico calificado.</td></tr> </table>	Actos de autoridad específicos del puesto.	Trabajo de alta especialización.	Trabajo técnico calificado.	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">Puestos subordinados.</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Presupuesto bajo su responsabilidad.</td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> </table>	Puestos subordinados.	Presupuesto bajo su responsabilidad.	
Actos de autoridad específicos del puesto.							
Trabajo de alta especialización.							
Trabajo técnico calificado.							
Puestos subordinados.							
Presupuesto bajo su responsabilidad.							
<i>Explicar brevemente la elección de los aspectos.</i>							
<p>*AQUELLOS DERIVADOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SCT, MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS, ASÍ COMO DE LAS DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.</p> <p>*SUBDIRECTOR DE PLANEACION, 'SUBDIRECTOR DE PROGRAMACION Y EVALUACION Y 'ANALISTA EN PLANEACION Y PROGRAMACIÓN.</p> <p>*SE REQUIERE CONOCIMIENTOS EN MARCO NORMATIVO Y LEGAL PARA EL SUBSECTOR INFRAESTRUCTURA Y PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO.</p> <p>*COORDINAR LAS ADECUACIONES PRESUPUESTALES Y TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ECONÓMICOS, MEDIANTE LA ATENCIÓN Y ANÁLISIS DE LAS SOLICITUDES DE LOS CENTROS SCT.</p> <p>*MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y DOMINIO DEL IDIOMA INGLÉS EN NIVEL INTERMEDIO PARA LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.</p>							
Debe declarar situación patrimonial.	<input type="text" value="No"/>						
<b>C. PERFIL DEL PUESTO</b>							
<b>I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO</b>							
NIVEL ACADÉMICO	<input type="text" value="LICENCIATURA O PROFESIONAL"/>						
GRADO DE AVANCE:	<input type="text" value="TITULADO"/>						
<i>Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.</i>							
<b>ÁREA GENERAL</b>	<b>Catálogos</b> <b>CARRERA GENÉRICA</b>						
<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"/>						
<b>II. EXPERIENCIA LABORAL</b>							
	MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: <input type="text" value="6"/>						
<i>Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.</i>							
<b>ÁREA GENERAL</b>	<b>Catálogos</b> <b>ÁREA DE EXPERIENCIA</b>						
<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"/>						
<b>III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS</b>							
<i>En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.</i>							
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 DEL PUESTO SE ENCUENTRA SUJETO A CONDICIONES DE RIESGO, DERIVADO DE LA NECESIDAD DE VIAJAR ESPORÁDICAMENTE."/>						
<small>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.</small>							



**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**

**IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES**

<b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b> (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
Selecciona las capacidades que corresponden 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
<input checked="" type="checkbox"/>	4	NEGOCIACIÓN
<input checked="" type="checkbox"/>	4	LIDERAZGO
<b>OBSERVACIONES:</b>	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: 100%; height: 100%;"></div> <p><b>OCUPANTE DEL PUESTO</b> <b>(TOMA DE CONOCIMIENTO)</b></p>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div> <p><b>JEFE INMEDIATO</b></p>
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div> <p><b>ESPECIALISTA</b></p>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div> <p><b>DGRH o EQUIVALENTE</b></p>
<p><b>FECHA DE APROBACIÓN</b></p>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div> <p>día/mes/año.</p>