



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-MIC014P-0000220-E-C-C
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO
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	DIRECTOR GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN 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>COORDINAR LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS, SUGERENCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN QUE HACEN LLEGAR LOS USUARIOS DE LA RED CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE, MEDIANTE LA CANALIZACIÓN DE LOS MISMOS POR MEDIO DE LLAMADAS TELEFÓNICAS O CORREOS ELECTRÓNICOS RECIBIDOS EN LA PÁGINA OFICIAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS, CON EL PROPÓSITO DE ATENDER DICHAS COORDINAR LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS, SUGERENCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN QUE HACEN LLEGAR LOS USUARIOS DE LA RED CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE, MEDIANTE LA CANALIZACIÓN DE LOS MISMOS POR MEDIO DE LLAMADAS TELEFÓNICAS O CORREOS ELECTRÓNICOS RECIBIDOS EN LA PÁGINA OFICIAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS, CON EL PROPÓSITO DE ATENDER DICHAS SOLICITUDES Y SUGERENCIAS, DIRIGIRLAS AL ÁREA RESPONSABLE DE SU ATENCIÓN; ASÍ COMO, CONTRIBUIR A EFICIENTAR LOS SERVICIOS Y MANTENER LA SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS.</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	CANALIZAR LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, QUEJAS Y SUGERENCIAS FORMULADAS POR LOS USUARIOS DE LA RED CARRETERA VÍA TELEFÓNICA Y POR CORREO ELECTRÓNICO, TURNÁNDOLAS A LAS UNIDADES RESPONSABLES DE SU ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO OPORTUNO, CON LA FINALIDAD DE EMITIR UNA RESPUESTA EN APEGO A LAS ATRIBUCIONES DEL ÁREA QUE SATISFAGA LOS REQUERIMIENTOS DEL USUARIO.
2	RECABAR LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON FALLAS NATURALES Y/O HUMANAS REPORTADAS EN LA RED CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE, ESTABLECIENDO UNA COMUNICACIÓN DIRECTA CON LAS UNIDADES RESPONSABLES QUE PERMITA OFRECER ALTERNATIVAS VIALES A LOS TRAMOS CARRETEROS AFECTADOS, CON EL PROPÓSITO DE ATENDER Y BRINDAR UNA SOLUCIÓN A LAS INQUIETUDES QUE PLANTEEN LOS USUARIOS.
3	MANTENER UN CONTROL DE LA ATENCIÓN BRINDADA A LOS USUARIOS DE LA RED CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE, MEDIANTE LA CAPTURA EN LA BASE DE DATOS RESPECTIVA DE LA FECHA, HORA, NOMBRE DEL USUARIO, NÚMERO TELEFÓNICO, DOMICILIO, ENTIDAD FEDERATIVA, ASUNTO REPORTADO Y LOS COMENTARIOS EMITIDOS POR EL ÁREA, A FIN DE DAR SEGUIMIENTO A LAS QUEJAS Y SUGERENCIAS EMITIDAS, DETECTAR EL TIEMPO DE ATENCIÓN DE ASUNTOS Y, EN SU CASO, LOS POSIBLES REZAGOS QUE EXISTAN Y PLANTEAR MEDIDAS PARA SU ATENCIÓN.
4	ORGANIZAR EL SEGUIMIENTO AL PROGRAMA NACIONAL DE CARRETERAS LIMPIAS, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LOS REPORTES EMITIDOS POR LAS RESIDENCIAS GENERALES DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS EN LOS QUE SE DETALLA EL AVANCE MENSUAL DE RECOLECCIÓN DE BASURA EN LOS TRAMOS CARRETEROS DE LA RED CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE, COLOCACIÓN DE SEÑALES "CONSERVA LIMPIA LA CARRETERA"; ASÍ COMO, COLECTORES DE BASURA, A FIN DE VERIFICAR EL MANTENIMIENTO DE LIMPIEZA EN DICHA RED CARRETERA Y BRINDAR UN ASPECTO AGRADABLE A LOS USUARIOS DE LAS CARRETERAS FEDERALES EN EL PAÍS.
5	SUPERVISAR PERIÓDICAMENTE LA PÁGINA OFICIAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS, MEDIANTE LA REVISIÓN DE CORREOS ENTRANTES POR DÍA, IMPRIMIÉNDOLOS E INTEGRANDO LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON SOLICITUDES, QUEJAS O SUGERENCIAS, CON EL PROPÓSITO DE BRINDAR UN SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES REQUERIDAS O DEMANDADOS POR LOS USUARIOS DE ESTE MEDIO.



**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	SUPERVISAR LA ATENCIÓN DADA A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN QUE SE HAGAN A LA DIRECCIÓN GENERAL EN EL MARCO DE LA LEY FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, A PARTIR DE LA REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR EL IFAI EN RELACIÓN A LA CONSERVACIÓN DE CARRETERAS, CON EL PROPÓSITO DE QUE SE EMITA UNA RESPUESTA DENTRO DE LOS PLAZOS Y NORMATIVIDAD ESTABLECIDOS.
7	MANTENER INFORMADAS A LAS AUTORIDADES SUPERIORES DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES; ASÍ COMO, A LOS USUARIOS, SOBRE LAS INCIDENCIAS CARRETERAS OCASIONADAS POR FENÓMENOS NATURALES, ACCIDENTES O BLOQUEOS DE PERSONAS, MEDIANTE LA NOTIFICACIÓN OPORTUNA DE CORTES CARRETEROS Y AVANCES REPORTADOS POR LAS RESIDENCIAS GENERALES DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS, CON EL PROPÓSITO DE EVITAR INCIDENTES MAYORES; ASÍ COMO, PROMOVER EL USO DE RUTAS ALTERNAS.
8	EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LOS FENÓMENOS NATURALES DE GRAN MAGNITUD QUE PUDIERAN DAÑAR LA RED CARRETERA Y SOLICITAR LOS REPORTES DE LAS RESIDENCIAS GENERALES DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS; ASÍ COMO, DEL RESPONSABLE DE LOS CENTROS SCT, MANTENIENDO UNA COMUNICACIÓN CONSTANTE CON LAS AUTORIDADES DEL ESTADO EN DONDE SE ENCUENTRA LA EVENTUALIDAD, CON EL PROPÓSITO DE PREPARAR UNA EVALUACIÓN DE LOS DAÑOS OCASIONADOS DURANTE Y DESPUÉS DE LA EVENTUALIDAD; ASÍ COMO, CONTRIBUIR A LA TOMA DE DECISIONES DE LAS AUTORIDADES SUPERIORES Y SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA RED CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE. □
9	EMITIR UN INFORME DE LAS EVENTUALIDADES GENERADAS EN LOS TRAMOS CARRETEROS, MEDIANTE LA DESCRIPCIÓN DE LOS EVENTOS OCURRIDOS, SUS POSIBLES CAUSALES; ASÍ COMO, LAS CONSECUENCIAS Y DAÑOS GENERADOS, CON LA FINALIDAD DE TURNARLO A LAS AUTORIDADES SUPERIORES 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?.

INTERNAS: PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS Y DE LOS CENTROS SCT.
EXTERNAS: CON USUARIOS DE LA RED CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE.

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.

*REQUIERE CONOCIMIENTO EN ATENCIÓN SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, QUEJAS Y SUGERENCIAS; ASÍ COMO DEL MARCO NORMATIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS.
*MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO.
*AQUELLOS DERIVADOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SCT, MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS, ASÍ COMO 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.

Catálogos



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

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
EDUCACION Y HUMANIDADES
INGENIERIA Y TECNOLOGIA

CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES
COMUNICACIÓN
HUMANIDADES
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
CIENCIA POLITICA
CIENCIAS ECONOMICAS
SOCIOLOGIA
CIENCIA POLITICA

ÁREA DE EXPERIENCIA
ADMINISTRACION PUBLICA
ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
COMUNICACIONES SOCIALES
CIENCIAS POLITICAS

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
<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.	

NOMBRE Y FIRMA



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

OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)	JEFE INMEDIATO
ESPECIALISTA	DGRH o EQUIVALENTE
FECHA DE APROBACIÓN	
	<i>día/mes/año.</i>