



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-MIC015P-0000224-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE CONTRATACIONES Y PROGRAMAS EMERGENTES
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 SUPERVISION Y CONTROL
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>COLABORAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS Y DEL PROGRAMA DE OBRAS DE EMERGENCIA, COORDINANDO ACTIVIDADES PARA LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN, EL DESARROLLO Y TRÁMITE DE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE; ASÍ COMO, DIFUNDIR A LOS CENTROS SCT LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS MENCIONADOS Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE CONTRATACIÓN, EN APEGO A LEYES Y REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS, CON EL FIN DE CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS Y OFRECER UN SERVICIO DE CALIDAD A LOS USUARIOS DE LAS CARRETERAS FEDERALES LIBRES DE PEAJE.</p>	
III. FUNCIONES	
	<p>DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</p>
1	SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS RECURSOS DEL PROGRAMA DE OBRAS DE EMERGENCIA EN LA RED CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE DERIVADOS DE LOS DAÑOS OCASIONADOS POR FENÓMENOS NATURALES, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y REPORTES GENERADOS POR LA EROGACIÓN DE GASTOS EN ATENCIÓN DE LAS EVENTUALIDADES QUE AFECTAN A LA RED CARRETERA, CON EL OBJETO DE VIGILAR EL USO Y APROVECHAMIENTO TRANSPARENTE DEL EJERCICIO DE DICHS RECURSOS EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE; ASÍ COMO, COLABORAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS EN ESTE PROGRAMA.
2	PROMOVER LA SOLICITUD DE RECURSOS DEL FONDO DE DESASTRES NATURALES (FONDEN) PARA LA REHABILITACIÓN DE LOS DAÑOS OCURRIDOS A LA RED CARRETERA POR DESASTRES NATURALES, MEDIANTE LA INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN Y TRÁMITE DE FORMATOS EN APEGO A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL FONDEN, CON EL PROPÓSITO DE COLABORAR EN LA OBTENCIÓN DE RECURSOS PARA LOS PROGRAMAS EMERGENTES; ASÍ COMO, ASEGURAR LA REPARACIÓN INMEDIATA DE LAS EVENTUALIDADES Y CONTINUAR CON LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS A LOS USUARIOS DE LAS CARRETERAS.
3	COORDINAR EL SEGUIMIENTO DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS PARA LOS PROGRAMAS EMERGENTES, CONJUNTAMENTE CON LOS RESIDENTES GENERALES DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS EN LOS CENTROS SCT, MEDIANTE LA CONSOLIDACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL AVANCE FÍSICO-FINANCIERO Y LA EMISIÓN DE REPORTES, CON LA FINALIDAD DE EVALUAR LA ADECUADA APLICACIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS DESTINADOS PARA ESTE FIN Y, EN SU CASO, DETECTAR POSIBLES DESVIACIONES QUE IMPIDAN LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE EMERGENCIA E IMPLEMENTAR LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES.
4	ORGANIZAR Y CONTROLAR LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LOS DAÑOS DERIVADOS DE FENÓMENOS NATURALES EN LA RED CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE QUE SE RECIBE DE LOS CENTROS SCT, MEDIANTE LA VERIFICACIÓN E INTEGRACIÓN DE LA MISMA; ASÍ COMO, GENERANDO INFORMES Y CARPETAS EN LAS QUE SE CONCENTREN LOS PROCESOS EJECUTADOS PARA LA ATENCIÓN DE DICHS DAÑOS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER INFORMACIÓN QUE PROPORCIONE ELEMENTOS AL SUPERIOR JERÁRQUICO SOBRE LA MAGNITUD DE LOS DAÑOS CAUSADOS PARA LA TOMA DE DECISIONES.
5	COORDINAR LA EMISIÓN DE LAS CONVOCATORIAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS DE LOS CENTROS SCT DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS, MEDIANTE LA CONCENTRACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LAS LICITACIONES QUE DEBERÁN EJECUTARSE, VIGILANDO EL APEGO A LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON EL DESARROLLO DE DICHO PROGRAMA EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN.



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 EL SEGUIMIENTO DEL COMPROMISO DE LOS RECURSOS DE LAS OBRAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE REPORTES EN LOS QUE SE CONCENTRE LA TOTALIDAD DE OBRAS ADJUDICADAS POR CENTRO SCT, LAS QUE SE ENCUENTREN EN TRÁMITE DE ADJUDICACIÓN Y AQUELLAS PENDIENTES DE CONVOCAR, CON EL PROPÓSITO DE MANEJAR UN CONTROL DEL DESARROLLO DE OBRAS; ASÍ COMO, DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN DICHO PROGRAMA.
7	PROMOVER LA PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DE LAS CONVOCATORIAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS, QUE AÚN SE ENCUENTRAN PENDIENTES DE EJECUTAR, MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PARA LA GESTIÓN Y TRÁMITE ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL, CONFORME A SUS LINEAMIENTOS, A FIN DE COLABORAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS PARA EL COMPROMISO DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS Y EL DESARROLLO DE DICHO PROGRAMA.
8	ASESORAR OPORTUNAMENTE A LOS RESIDENTES GENERALES DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS EN LOS CENTROS SCT EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA, MEDIANTE LA DIFUSIÓN DE LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS; ASÍ COMO, EMITIENDO LOS MODELOS DE DOCUMENTOS DE CONTRATACIÓN, CON EL OBJETO DE DIRIGIR ESTE PROCESO CON LA MAYOR TRANSPARENCIA Y ASEGURANDO LAS MEJORES CONDICIONES PARA EL ESTADO EN CUANTO A CALIDAD Y PRECIO.
9	COLABORAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA, TALES COMO LA SUPERVISIÓN DE LAS OBRAS Y LOS ESTUDIOS Y/O PROYECTOS QUE SE EFECTÚAN EN ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, COORDINANDO LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN Y EMISIÓN DE DOCUMENTOS DE LICITACIÓN Y CONTRACTUALES, CON LA FINALIDAD DE APLICAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE CONTRATACIÓN CONTRIBUYENDO A QUE SE REALICEN EFICIENTEMENTE.
10	SUPERVISAR EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DE LOS CONTRATOS DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA QUE SE REALIZA A NIVEL CENTRAL, MEDIANTE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN Y TRÁMITE DE ESTIMACIONES; ASÍ COMO, SU SEGUIMIENTO MENSUAL, A FIN DE COLABORAR EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS.
11	CONTROLAR LA TOTALIDAD DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS OBRAS PÚBLICAS ADJUDICADAS A NIVEL CENTRAL, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN IDENTIFICAR EL TIPO DE SERVICIO, EL ÁREA AL QUE PERTENECE, EL NOMBRE DEL CONTRATISTA, EL IMPORTE DE LOS TRABAJOS Y LOS PERÍODOS DE INICIO Y CONCLUSIÓN, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN PANORAMA AMPLIO DE LAS OBRAS QUE SE ESTÁN EJECUTANDO; ASÍ COMO, SUPERVISAR SU CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LOS AVANCES FÍSICO-FINANCIEROS.
12	SUPERVISAR QUE LA EMISIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRA SE APEGUEN A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE, MEDIANTE EL ESTUDIO Y ANÁLISIS DE LAS CLÁUSULAS Y TÉRMINOS EN LOS QUE SE CONTRATAN ÉSTAS, QUE DICHS CONTRATOS CUENTEN CON LAS FIRMAS DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS CONTRATANTES; ASÍ COMO, DEL CONTRATISTA Y QUE SE CUENTE CON LA RESPECTIVA PÓLIZA DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE CONSTATAR EL DEBIDO FINCAMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y CONTAR CON LOS INSTRUMENTOS LEGALES NECESARIOS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

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

INTERNAS: CON LOS CENTROS SCT Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. EXTERNAS: CON LOS CONTRATISTAS DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Actos de autoridad específicos del puesto.

Presupuesto bajo su responsabilidad.

Trabajo técnico calificado.

Puestos subordinados.

Trabajo de alta especialización.

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

*AQUELLOS DERIVADOS DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.
*DEBE SUPERVISAR Y CONTROLAR LOS RECURSOS DESTINADOS A LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE EMERGENCIA PARA LA REHABILITACIÓN DE LA CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE.
*MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO.
*A SU CARGO SE ENCUENTRA EL ESPECIALISTA TÉCNICO EN EJECUCIÓN DE OBRAS Y EL SUPERVISOR DE EJECUCIÓN DE OBRAS.
*SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE CONTRATACIÓN Y LICITACIÓN DE OBRAS, LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, REGLAS DE OPERACIÓN DEL FONDO DE DESASTRES NATURALES, NORMATIVA DEL IFE EN MATERIA DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS.



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

Debe declarar situación patrimonial.

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO

LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE:

TITULADO

Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

ÁREA GENERAL

CARRERA GENÉRICA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

INGENIERIA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

ARQUITECTURA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

INGENIERIA CIVIL

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

ÁREA DE EXPERIENCIA

CIENCIA POLITICA

ADMINISTRACION PUBLICA

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

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:

FRECUENCIA:

CAMBIO DE RESIDENCIA:

HORARIO DE TRABAJO:

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO:
AMBIENTALES,
TEMPERATURA, RUIDO,

EL OCUPANTE DEL PUESTO SE ENCUENTRA SUJETO A CONDICIONES DE RIESGO Y/O ADVERSIDAD, 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 corresponderán a:

DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD

Nivel de dominio

Nombre de la Capacidad Profesional



BÁSICO

ELEMENTOS BÁSICOS SOBRE ÉTICA PÚBLICA-GUBERNAMENTAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LA SICT



3

TRABAJO EN EQUIPO



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.



**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**

NOMBRE Y FIRMA	
<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 240px; margin: 0 auto;"></div> <p>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p>	<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 230px; margin: 0 auto;"></div> <p>JEFE INMEDIATO</p>
<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 240px; margin: 0 auto;"></div> <p>ESPECIALISTA</p>	<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 230px; margin: 0 auto;"></div> <p>DGRH o EQUIVALENTE</p>
<p>FECHA DE APROBACIÓN</p>	<div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 210px; margin: 0 auto;"></div> <p><i>día/mes/año.</i></p>