



**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-0000303-E-C-A  |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO   | SUBDIRECTOR DE NORMATIVIDAD   |
| 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   | Normatividad y gobierno   |
| <b>TIPO DE FUNCIONES</b>  |   |
| A. NOMBRAMIENTO   | CONFIANZA   |
| B. FUNCIONES  | SUSTANTIVAS   |
| PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO  | DIRECTOR TECNICO  |
| 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>ASESORAR Y CONTRIBUIR A QUE LOS ASPECTOS NORMATIVOS PARA LA SEGURIDAD VIAL, USO Y APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VÍA DE LAS CARRETERAS FEDERALES LIBRES DE PEAJE SE APLIQUEN ADECUADAMENTE, A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN Y ELABORACIÓN DE NORMAS, LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS Y PROGRAMAS ESPECIALES, APLICANDO LOS ORDENAMIENTOS QUE REGULAN LA MATERIA Y CON BASE EN LAS LÍNEAS DE ACCIÓN ESTRATÉGICAS ESTABLECIDAS POR LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON EL PROPÓSITO DE COADYUVAR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS Y A QUE EXISTA MAYOR SEGURIDAD PARA LOS USUARIOS.</p> |   |
| III. FUNCIONES  | <p><b>DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN</b><br/>¿Qué hace? ¿Para qué lo hace?<br/>Cada función integra un conjunto de actividades.<br/>VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</p>  |
| 1   | ESTABLECER LOS CRITERIOS PARA LA CONFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS ESPECIALES Y DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL, A TRAVÉS DEL DISEÑO Y LA DIFUSIÓN DE LAS LÍNEAS DE ACCIÓN Y LAS ESTRATEGIAS, CON EL PROPÓSITO DE APOYAR A QUE DICHS PROGRAMAS CUMPLAN CON EL OBJETIVO PARA EL QUE SE DEFINIERON Y QUE LOS RESULTADOS SE MANIFIESTEN EN LA SEGURIDAD DE LOS USUARIOS.  |
| 2   | INTERVENIR EN LA SUPERVISIÓN DE LAS OBRAS RELACIONADAS CON LOS PROGRAMAS ESPECIALES DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS, EFECTUANDO RECOMENDACIONES EN LAS VISITAS QUE SE REALIZAN A LOS FRENDES DE TRABAJO EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, CON OBJETO DE COMPROBAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LOS PROGRAMAS ENCOMENDADOS A LOS CENTROS SCT.  |
| 3   | DETERMINAR MENSUALMENTE LOS AVANCES DE LAS OBRAS DE LOS PROGRAMAS ESPECIALES QUE SE VAN DESARROLLANDO EN EL SECTOR, MEDIANTE LA COMPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE LOS AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR QUE LOS PROGRAMAS SE REALICEN EN TIEMPO Y FORMA O DE LO CONTRARIO SOLICITAR AL CENTRO SCT LA INFORMACIÓN SOBRE EL RETRASO.  |
| 4   | INTERVENIR EN LA REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA NORMATIVA DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES RELATIVA A LA SEGURIDAD VIAL, MEDIANTE LA APLICACIÓN ANALÍTICA E INVESTIGACIÓN DE LOS ELEMENTOS TÉCNICOS QUE LOS CONFORMAN Y LA VERIFICACIÓN DE LOS ASPECTOS LEGALES QUE EN SU CASO REQUIERAN SER ANALIZADOS, CON EL PROPÓSITO DE VIGILAR QUE SU CONTENIDO CUMPLA CON LOS OBJETIVOS PARA LOS CUALES SE DESARROLLARON Y SU DIFUSIÓN SE LLEVE A CABO CON LA COBERTURA REQUERIDA.  |
| 5   | INTERVENIR EN LA REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE CONVENIOS Y BASES DE COLABORACIÓN EN LAS QUE ESTÁ INVOLUCRADA LA OPERACIÓN DE LAS CARRETERAS FEDERALES CON FUNCIONES SUSTANTIVAS DE OTRAS DEPENDENCIAS, A TRAVÉS DEL ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS HECHAS POR DICHAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES, O BIEN, CON LA ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE SERVIRÁN DE BASE PARA LA CONFORMACIÓN DE LOS PROYECTOS DE CONVENIOS O BASES DE COLABORACIÓN, A FIN DE QUE SE CUMPLAN LAS POLÍTICAS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN MATERIA DE SEGURIDAD VIAL, SIN QUE LOS OBJETIVOS AFECTEN O SE CONTRAPONGAN A LAS ATRIBUCIONES DE LAS OTRAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES. |



**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  | CONTRIBUIR EN LA CONFORMACIÓN DE LEYES Y REGLAMENTOS CON AFINIDAD EN LA CONSERVACIÓN DE CARRETERAS, MEDIANTE LA EMISIÓN DE LAS RECOMENDACIONES Y OPINIONES SOBRE LOS DOCUMENTOS PROPUESTOS POR LAS DEPENDENCIAS O INICIATIVAS DE LOS DIPUTADOS Y SENADORES, CON OBJETO DE QUE LA LEGISLACIÓN Y REGULACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CONSERVACIÓN DE LAS CARRETERAS ESTÉN ALINEADAS CON LA POLÍTICA QUE AL RESPECTO TIENE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.  |
| 7  | MANTENER ACTUALIZADOS LOS CONCEPTOS PREVISTOS EN LA NORMATIVA Y LAS TARIFAS APLICABLES A LOS DAÑOS AL CAMINO PROVOCADOS POR PERCANCES DE TRÁNSITO EN LAS CARRETERAS, A TRAVÉS DE LA RECOPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN GENERADA EN LOS CENTROS SCT DERIVADOS DE LOS ACCIDENTES DE TRÁNSITO EN LOS QUE SE DAÑAN LOS CAMINOS Y DE LA INFORMACIÓN APLICABLE EN LA LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACIÓN, CON OBJETO DE TENER UN TABULADOR COMPLETO CON EL QUE SE PUEDAN APLICAR LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES A LOS INFRACTORES QUE OCASIONAN DAÑOS A LOS CAMINOS. |
| 8  | COMPILAR INFORMACIÓN DE LAS RESIDENCIAS GENERALES DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS DE LOS CENTROS SCT ACERCA DE SU INTERVENCIÓN EN LA DICTAMINACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE DAÑOS A LOS CAMINOS, MEDIANTE LA SOLICITUD DE DATOS GENERADOS EN LOS CENTROS SCT, CON OBJETO DE VERIFICAR Y ACTUALIZAR LOS CONCEPTOS DE DAÑOS AL CAMINO PARA QUE SE ADICIONE AL CATÁLOGO Y SEAN CONSIDERADOS.  |
| 9  | APLICAR LOS CRITERIOS Y FACTORES DE ACTUALIZACIÓN QUE CORRESPONDAN A LOS APROVECHAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACIÓN, MEDIANTE LA CONSULTA OPORTUNA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y REALIZANDO EL PROCESO CORRESPONDIENTE PARA EFECTUAR SU CONVERSIÓN, CON OBJETO DE ACTUALIZAR LAS TARIFAS APLICABLES EN EL CATÁLOGO DE DAÑOS AL CAMINO.  |
| 10 | ASESORAR A LAS RESIDENCIAS GENERALES DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS Y A LAS UNIDADES DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LOS CENTROS SCT SOBRE LA APLICACIÓN DEL CATÁLOGO DE DAÑOS AL CAMINO, RESOLVIENDO LAS DUDAS SOBRE LA APLICACIÓN Y MANEJO DE DICHO CATALOGO, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS DISPONIBLES, CON OBJETO DE COADYUVAR A QUE LOS FUNCIONARIOS DE LOS CENTROS SCT APLIQUEN CORRECTAMENTE LOS LINEAMIENTOS Y CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE INGRESOS Y EN EL CATÁLOGO DE DAÑOS AL CAMINO.  |

**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 DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y CENTROS SCT.**  
**RELACIONES EXTERNAS: CON DIVERSAS DEPENDENCIAS**

*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.  
\*SE REQUIERE TENER CONOCIMIENTO EN EL IDIOMA INGLÉS EN NIVEL BÁSICO PARA LOS TRES NIVELES DE COMPRENSIÓN DEL IDIOMA : LECTURA HABLA Y ESCRITURA, ASÍ COMO DE MANEJO DE PAQUETERÍA OFFICE, INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO.  
\*TIENE A SU CARGO EL PUESTO ANALISTA TÉCNICO DE OBRA  
\*SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN: REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y MARCO NORMATIVO Y LEGAL PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS.

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**

|                         |                         |
|-------------------------|-------------------------|
| <b>ÁREA GENERAL</b>     | <b>CARRERA GENÉRICA</b> |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA | INGENIERIA CIVIL        |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA | INGENIERIA              |

|  |   |
|--|---|
| <b>II. EXPERIENCIA LABORAL</b>   | MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: <input style="width:30px;" type="text" value="4"/> |
| Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto. |   |
| <b>Catálogos</b>   |   |
| <b>ÁREA GENERAL</b>  | <b>ÁREA DE EXPERIENCIA</b>  |
| CIENCIAS TECNOLOGICAS  | TECNOLOGIA DE MATERIALES  |
| CIENCIAS TECNOLOGICAS  | TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION   |
| CIENCIAS TECNOLOGICAS  | TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE  |

|  |   |                                 |   |
|--|---|---------------------------------|---|
| <b>III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS</b>   |   |                                 |   |
| En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.   |   |                                 |   |
| DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:  | <input style="width:60px;" type="text" value="Si"/>   | FRECUENCIA:                     | <input style="width:60px;" type="text" value="EN OCASIONES"/> |
|  |   | CAMBIO DE RESIDENCIA:           | <input style="width:30px;" type="text" value="No"/>           |
| HORARIO DE TRABAJO:  | <input style="width:250px;" type="text" value="HORARIO DIURNO"/>  | PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: | <input style="width:30px;" type="text" value="No"/>           |
| CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO,   | <input style="width:580px; height:40px;" type="text" value="EL OCUPANTE DEL PUESTO SE ENCUENTRA SUJETO A CONDICIONES DE RIESGO 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. |   |                                 |   |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES</b>   |  |   |
| <b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b><br>(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes) |  |   |
| Selecciona las capacidades que corresponderán a:  |  |   |
| DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD   | <b>Nivel de dominio</b>  | <b>Nombre de la Capacidad Profesional</b>   |
| <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   |
| <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. |   |
|   |  |   |

|   |   |
|---|---|
| <b>NOMBRE Y FIRMA</b>                                 |   |
| <input style="width:100%; height:100%;" type="text"/> | <input style="width:100%; height:100%;" type="text"/> |
| <b>OCUPANTE DEL PUESTO</b><br>(TOMA DE CONOCIMIENTO)  | <b>JEFE INMEDIATO</b>                                 |
| <input style="width:100%; height:100%;" type="text"/> | <input style="width:100%; height:100%;" type="text"/> |



**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**

|                            |                           |
|----------------------------|---------------------------|
|                            |                           |
| <b>ESPECIALISTA</b>        | <b>DGRH o EQUIVALENTE</b> |
| <b>FECHA DE APROBACIÓN</b> |                           |
|                            | <i>día/mes/año.</i>       |