



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	09-212-1-MIC014P-0000213-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DE UNIDADES FORANEAS
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	SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección General de Servicios Técnicos
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>IMPLEMENTAR EL SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE LAS UNIDADES REGIONALES Y GENERALES DE SERVICIOS TÉCNICOS, ASÍ COMO APOYAR SUS NECESIDADES DE OPERACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS Y LAS NORMAS DE LA SCT, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE PROPORCIONEN UN APOYO TÉCNICO EFICIENTE A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DEL PROYECTO, CONSTRUCCIÓN, OPERACIÓN Y CONSERVACIÓN DE CARRETERAS.</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	IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR Y ATENDER LAS NECESIDADES DE INSUMOS Y DE RECURSOS DE OPERACIÓN Y DE INVERSIÓN DE LAS UNIDADES FORÁNEAS DE SERVICIOS TÉCNICOS, MEDIANTE LA REVISIÓN DE SU CAPACIDAD TÉCNICA Y OPERATIVA, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO A SU CARGO.
2	DEFINIR LOS REQUERIMIENTOS DE OPERACIÓN DE LAS UNIDADES FORÁNEAS DE SERVICIOS TÉCNICOS, MEDIANTE LA EVALUACIÓN DE SU CAPACIDAD TÉCNICA Y OPERATIVA, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO A SU CARGO.
3	PROPONER LAS ASIGNACIONES PRESUPUESTALES REQUERIDAS PARA LA OPERACIÓN DE LAS UNIDADES FORÁNEAS DE SERVICIOS TÉCNICOS, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS OPERATIVOS DE LA SCT, CON LA FINALIDAD DE QUE SE LES PROPORCIONEN LOS RECURSOS DE OPERACIÓN Y DE INVERSIÓN NECESARIOS.
4	DEFINIR Y APOYAR LA INCORPORACIÓN DE METODOLOGÍAS QUE PERMITAN LA MODERNIZACIÓN DEL EQUIPAMIENTO TÉCNICO DE LAS UNIDADES FORÁNEAS, CONSIDERANDO LOS AVANCES TECNOLÓGICOS DISPONIBLES, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL EFICAZ DESARROLLO DE SUS PROGRAMAS DE TRABAJO.
5	SUPERVISAR EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE VERIFICACIÓN DE CALIDAD Y DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS, TOMANDO EN CUENTA SUS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS UNIDADES FORÁNEAS ATIENDAN CON EFICIENCIA Y EFICACIA ESTOS PROGRAMAS.
6	ANALIZAR LOS PROGRAMAS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS DE LA SCT, CON LA FINALIDAD DE DEFINIR E IMPLEMENTAR LOS PROGRAMAS DE VERIFICACIÓN DE CALIDAD Y DE ESTUDIOS Y PROYECTOS A CARGO DE LAS UNIDADES GENERALES DE SERVICIOS TÉCNICOS.



**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	EVALUAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LA VERIFICACIÓN DE CALIDAD Y DE LA REALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS DE CONSERVACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DISPONIBLES, CON LA FINALIDAD DE ORIENTAR SU DESARROLLO Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ALCANCES Y METAS.
8	DEFINIR LAS CANTIDADES DEFINITIVAS DE RECURSOS DE INVERSIÓN REQUERIDAS POR LAS UNIDADES GENERALES DE SERVICIOS TÉCNICOS, CON BASE EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE VERIFICACIÓN DE CALIDAD Y DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS, CON LA FINALIDAD DE EFECTUAR, EN SU CASO, LA ADECUACIÓN PRESUPUESTAL CORRESPONDIENTE.
9	DEFINIR LA OFERTA, DEMANDA Y APLICACIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, MEDIANTE LA DETERMINACIÓN DE NECESIDADES, LA ACTUALIZACIÓN DE FUENTES DE SUMINISTRO Y EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE EVALUACIÓN, CON LA FINALIDAD DE APOYAR A LAS ÁREAS RESPONSABLES DE SU EJECUCIÓN.
10	DEFINIR LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES ASFÁLTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE CARRETERAS, MEDIANTE EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA DEMANDA, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS TÉCNICOS QUE PERMITAN PLANTEAR A LAS REFINERÍAS DE PRODUCCIÓN EL SUMINISTRO REQUERIDO.
11	SUPERVISAR LA ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO NACIONAL DE BANCOS DE MATERIALES, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS QUE REALIZAN LAS UNIDADES FORÁNEAS DE SERVICIOS TÉCNICOS, CON LA FINALIDAD DE APOYAR LA PROGRAMACIÓN, EL PROYECTO Y LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA.
12	DEFINIR LA VIABILIDAD PARA LA APLICACIÓN DE MATERIALES DE NUEVA TECNOLOGÍA, MEDIANTE PROGRAMAS DE EVALUACIÓN A TRAVÉS DE LAS UNIDADES FORÁNEAS DE SERVICIOS TÉCNICOS, CON LA FINALIDAD DE PROPONER SU UTILIZACIÓN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE OBRAS DE LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

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

INTERNAS: CON PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS, ASÍ COMO DE LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA.
EXTERNAS: CON ESTADOS Y MUNICIPIOS, ASÍ COMO CON OTRAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DE L

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.

*MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLÉS PARA SU LECTURA Y BÁSICO PARA SU HABLA Y ESCRITURA.
*REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS; TECNOLOGÍAS DE CONSTRUCCIÓN; TECNOLOGÍAS DE VÍAS TERRESTRES; HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS.
*AQUELLOS DERIVADOS DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES

Debe declarar situación patrimonial.

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO



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

GRADO DE AVANCE:

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

Catálogos

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
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
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

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.

APTITUD FÍSICA PARA REALIZAR DESPLAZAMIENTOS A PIE EN EL CAMPO.

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

CAPACIDADES PROFESIONALES

(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

Selecciona las capacidades que corresponderán a:	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/> DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	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

<p>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p> <div data-bbox="289 369 685 506" style="border: 1px solid black; height: 65px;"></div>	<p>JEFE INMEDIATO</p> <div data-bbox="1036 369 1412 506" style="border: 1px solid black; height: 65px;"></div>
<p>ESPECIALISTA</p>	<p>DGRH o EQUIVALENTE</p>
<p>FECHA DE APROBACIÓN</p>	<div data-bbox="685 575 1036 642" style="border: 1px solid black; height: 32px;"></div> <p><i>día/mes/año.</i></p>