



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-MIC019P-0000263-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECTOR DE EVALUACIÓN TECNOLÓGICA
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 EJECUTIVO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS
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>SUPERVISAR EL USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN; ASÍ COMO, CONTRIBUIR AL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS QUE FORMULA LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS (DGST), A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN LOCAL DEL SISTEMA DE BITÁCORA ELECTRÓNICA DE OBRA PÚBLICA, EL DESARROLLO DE NUEVOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE PROYECTOS CARRETEROS, ASÍ COMO, VERIFICANDO LA OPERACIÓN DEL SISTEMA GEOREFERENCIADO DE GESTIÓN DE CARRETERAS (IRAP) EN OFICINAS CENTRALES Y FORÁNEAS, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR RECURSOS Y CONDUCIR A LA MEJORA DE PROCESOS Y CONTROL DE LA INFORMACIÓN QUE SE PRODUCE EN LA DIRECCIÓN GENERAL Y EN LAS UNIDADES REGIONALES Y GENERALES.</p>	
III. FUNCIONES	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO
1	VIGILAR LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE BITÁCORA ELECTRÓNICA DE OBRA PÚBLICA EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS, ESTABLECIENDO SU ADMINISTRACIÓN, EL REGISTRO Y CONTROL DE USUARIOS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA OPERACIÓN DE DICHO SISTEMA EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.
2	EVALUAR LAS SOLICITUDES DE REGISTRO LOS USUARIOS DEL SISTEMA DE BITÁCORA ELECTRÓNICA DE OBRA PÚBLICA, EN LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS, MEDIANTE EL ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS Y LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS Y NORMATIVIDAD ESTABLECIDOS EN LA MATERIA, A FIN DE GARANTIZAR QUE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS EN LA CONTRATACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS OPEREN EFICIENTEMENTE EL SISTEMA.
3	ADMINISTRAR EL REGISTRO DE USUARIOS DE LA BITÁCORA ELECTRÓNICA DE OBRA PÚBLICA, QUE DESEMPEÑARÁN LOS ROLES DE CAPTURISTA, RESIDENTE DE OBRA Y SUPERVISOR DE OBRA, MEDIANTE EL CONTROL DE LAS SOLICITUDES ELECTRÓNICAS REALIZADAS POR LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS Y LA AUTORIZACIÓN DE LOS ACCESOS AL SISTEMA, A FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y GARANTIZAR QUE LA INFORMACIÓN DE LOS CONTRATOS SE CAPTURE EN TIEMPO Y FORMA POR EL PERSONAL AUTORIZADO.
4	CONDUCIR EL CONTROL DEL SISTEMA DE BITÁCORA ELECTRÓNICA DE OBRA PÚBLICA, MEDIANTE LA DIFUSIÓN Y NOTIFICACIÓN A LOS USUARIOS DEL PROTOCOLO Y DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, ASÍ COMO, LA GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL, A FIN DE ASEGURAR LA ÓPTIMA OPERACIÓN DEL SISTEMA Y QUE SE CUENTE CON INFORMACIÓN ACTUALIZADA PARA COADYUVAR A LA TOMA DE DECISIONES.
5	PROPONER LA METODOLOGÍA PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS QUE FORMULA Y REvisa LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS, MEDIANTE EL ESTUDIO DE LAS METODOLOGÍAS DE CONTROL EN OTRAS DEPENDENCIAS, UTILIZANDO LAS BASES DE DATOS ACTUALES Y DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN INSTITUCIONALES, A FIN DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS DATOS PARA EVALUAR EL AVANCE DE LOS PROYECTOS Y DETECTAR DESVIACIONES.



**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	VERIFICAR EL PROCESO SISTEMÁTICO DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN E INVENTARIO DE LA RED CARRETERA, MEDIANTE LA COORDINACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LA NORMATIVA APLICABLE, A FIN DE QUE LAS BASES DE DATOS ESTÉN CONFORMADAS POR LA INFORMACIÓN TÉCNICA Y QUE LA INFRAESTRUCTURA Y DISEÑO LE PERMITAN A DGST LA EXPLOTACIÓN EN LÍNEA EN FORMA OPORTUNA Y EFICIENTE.
7	EVALUAR CON LAS ÁREAS DE ESTUDIOS Y DE VIALIDAD Y PROYECTOS LAS MEJORAS EN LOS PROCESOS DE FORMULACIÓN Y REVISIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LAS DEFICIENCIAS ENCONTRADAS Y LA EMISIÓN DE PROPUESTAS DE MEJORA, A FIN DE SOLICITAR SU INCORPORACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO Y MEJORAR LOS TIEMPOS DE EVALUACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE DICHS ESTUDIOS Y PROYECTOS, EN BENEFICIO DE LAS ÁREAS RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE LOS MISMOS.
8	SUPERVISAR QUE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS EN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS REALICEN LOS REGISTROS PROCEDENTES EN TIEMPO Y FORMA, MEDIANTE LA CALENDARIZACIÓN DE LAS FECHAS; ASÍ COMO, COORDINANDO LA CAPTURA DE LA INFORMACIÓN, CON OBJETO DE DETECTAR LOS DESFASAMIENTOS EN LAS DIFERENTES INTERFASES Y PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN.
9	EVALUAR LOS RESULTADOS DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE PROYECTOS CARRETEROS ESTABLECIDOS, EN LOS ÁMBITOS DE CONSTRUCCIÓN, CONSERVACIÓN Y SEGURIDAD VIAL, MEDIANTE LA COMPILACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS DATOS GENERADOS POR LOS RESPONSABLES DE LAS OBRAS, A FIN DE PROPONER LA ACTUALIZACIÓN DE LOS EXISTENTES Y DE PROMOVER MEJORES PRÁCTICAS.
10	EMITIR OPINIÓN DE LAS PROPUESTAS DE DISEÑO E INSTRUMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE PAVIMENTOS, VERIFICANDO QUE ADEMÁS DE LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS PARA EL PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN, INCLUYAN LOS COMPONENTES QUE PERMITAN IMPLEMENTAR LA GESTIÓN DE PAVIMENTOS, CON OBJETO DE QUE SE CUENTE CON LA INFORMACIÓN QUE PERMITA PROPONER A LAS ÁREAS USUARIAS DE LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA LOS MEJORES DISEÑOS E INSTRUMENTOS.
11	PROPONER LA GUÍA PARA QUE SE ESTABLEZCAN LOS CRITERIOS QUE SE DEBEN REUNIR PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, MEDIANTE LA COMPULSA DE LAS NECESIDADES A CONSIDERAR EN RELACIÓN A CONSERVACIÓN Y OPERACIÓN DE LA RED CARRETERA, LA DEFINICIÓN DE LOS CRITERIOS INSTITUCIONALES, A FIN DE CONTAR CON LAS BASES PARA ORIENTAR EL PROCESO Y LA INVESTIGACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS DE ANÁLISIS EXISTENTES Y POR DESARROLLAR QUE PUEDAN EMPLEARSE Y QUE SE DISPONGA DE HERRAMIENTAS DE ÚLTIMA GENERACIÓN.
12	SUPERVISAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA GEOREFERENCIADO DE GESTIÓN DE CARRETERAS (IRAP) EN OFICINAS CENTRALES Y UNIDADES FORÁNEA, MEDIANTE LA VALIDACIÓN DEL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN QUE SE GENERE, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDAS; ASÍ COMO LA CAPACITACIÓN AL PERSONAL RESPONSABLE DE SU OPERACIÓN, A FIN DE QUE EL ESTADO DE LA SUPERFICIE DE RODAMIENTO Y LAS CARACTERÍSTICAS GEOMÉTRICAS DE LA RED SE ESTABLEZCAN DENTRO DE LOS PARÁMETROS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS REQUERIDOS Y SE PUEDAN GENERAR LOS PROGRAMAS DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

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

APOYO A LAS ÁREAS INTERNAS DE INFRAESTRUCTURA Y COLABORACIÓN Y ASISTENCIA A OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR, ASÍ COMO A OTRAS 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.

*MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLÉS PARA SU LECTURA, HABLE Y ESCRITURA.
*SE REQUIERE CONOCIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO Y LEGAL PARA EL SUBSECTOR INFRAESTRUCTURA; ASÍ COMO DE SISTEMAS Y GEORREFERENCIACIÓN.
*AQUELLOS DERIVADOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SCT, MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS, ASÍ COMO DE LAS DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.

Debe declarar situación patrimonial.



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

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO	<input type="text"/>	LICENCIATURA O PROFESIONAL
GRADO DE AVANCE:	<input type="text" value="TITULADO"/>	

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

ÁREA GENERAL	Carreras
<input type="text" value="INGENIERIA Y TECNOLOGIA"/>	<input type="text" value="COMPUTACION E INFORMATICA"/>
<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"/>
<input type="text" value="INGENIERIA Y TECNOLOGIA"/>	<input type="text" value="SISTEMAS Y CALIDAD"/>

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:	<input type="text" value="6"/>
--------------------------------	--------------------------------

Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
<input type="text" value="MATEMATICAS"/>	<input type="text" value="CIENCIA DE LOS ORDENADORES"/>
<input type="text" value="CIENCIAS TECNOLOGICAS"/>	<input type="text" value="PROCESOS TECNOLOGICOS"/>
<input type="text" value="CIENCIAS TECNOLOGICAS"/>	<input type="text" value="TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE"/>
<input type="text" value="CIENCIAS TECNOLOGICAS"/>	<input type="text" value="TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES"/>

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	<input type="text" value="Si"/>	FRECUENCIA:	<input type="text" value="EN OCASIONES"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA:	<input type="text"/>
HORARIO DE TRABAJO:	<input type="text" value="HORARIO MIXTO"/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:	<input type="text" value="Si"/>		

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.

CAPACIDAD PARA DESPLAZAMIENTO A PIE EN EL CAMPO Y EN OCASIONES EN CONDICIONES ADVERSAS.

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
Selecciona las capacidades que corresponden a:	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD <input type="checkbox"/>	BÁSICO	ELEMENTOS BÁSICOS SOBRE ÉTICA PÚBLICA-GUBERNAMENTAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LA SICT
<input type="checkbox"/>	4	NEGOCIACIÓN
<input type="checkbox"/>	4	LIDERAZGO
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: 100%;"></div> <p>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p>	<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div> <p>JEFE INMEDIATO</p>
<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div> <p>ESPECIALISTA</p>	<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div> <p>DGRH o EQUIVALENTE</p>
FECHA DE APROBACIÓN	<div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div> <p>día/mes/año.</p>