



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-MIC015P-0000289-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN
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	DIRECCIÓN DE COORDINACION Y EVALUACION
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>COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE LAS 36 UNIDADES FORÁNEAS DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROMOVER EL MEJORAMIENTO DE SU CAPACIDAD TÉCNICA Y OPERATIVA, MEDIANTE LA ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTO DE OPERACIÓN Y DE INVERSIÓN, EL REFORZAMIENTO, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS GRUPOS DE PERSONAL Y LA DOTACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE EQUIPO TÉCNICO, DE ADMINISTRACIÓN, DE INFORMÁTICA Y DE TRANSPORTE; ASÍ COMO, EL MEJORAMIENTO DE SUS INSTALACIONES, CON LA FINALIDAD DE QUE PUEDAN LLEVAR A CABO LOS PROGRAMAS DE TRABAJO QUE LES FIJE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS Y EL CENTRO SCT, TALES COMO LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE INGENIERÍA BÁSICA, LA VERIFICACIÓN DE CALIDAD DE LAS OBRAS Y LA INVESTIGACIÓN Y ESTUDIO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS Y MATERIALES PARA LAS OBRAS DE LA SECRETARÍA.</p>	
III. FUNCIONES	<p align="center">DESCRIPCIÓN DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</p>
1	DEFINIR LAS NECESIDADES DE RECURSOS DE GASTO CORRIENTE Y LA DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL ANUAL PARA CADA UNA DE LAS UNIDADES GENERALES Y REGIONALES DE SERVICIOS TÉCNICOS, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE SUS NECESIDADES A PARTIR DE LOS REQUERIMIENTOS DE RECURSOS EMITIDOS POR LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE PROPORCIONEN LOS MEDIOS NECESARIOS PARA UNA OPERACIÓN EFICIENTE Y SE CUMPLAN CON LOS OBJETIVOS Y METAS.
2	PROPONER LA DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS PARA LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN, MEDIANTE LA EVALUACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE CADA PROGRAMA, DETERMINANDO LOS MONTOS FINALES REQUERIDOS DE ACUERDO AL ANÁLISIS EFECTUADO, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS NECESARIOS Y DICHOS PROGRAMAS SE LLEVEN A CABO DE ACUERDO CON LO PREVISTO.
3	COORDINAR LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO ESPECIALIZADO, MEDIANTE LA DETERMINACIÓN DE NECESIDADES, LA COTIZACIÓN DE LOS ARTÍCULOS Y LA INCLUSIÓN EN LOS OFICIOS DE LIBERACIÓN DE INVERSIÓN, CON LA FINALIDAD DE MODERNIZAR Y MANTENER ACTUALIZADAS A LAS 36 UNIDADES FORÁNEAS DE SERVICIOS TÉCNICOS Y QUE ÉSTAS CUENTEN CON EQUIPO QUE PERMITA EL EFICAZ DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES.
4	VIGILAR QUE LAS UNIDADES GENERALES DE SERVICIOS TÉCNICOS ATIENDAN LA VERIFICACIÓN DE CALIDAD DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DE LA SCT; ASÍ COMO, OTROS PROGRAMAS DE INVERSIÓN, MEDIANTE LA REVISIÓN DE LOS REPORTES EMITIDOS POR DICHAS UNIDADES Y EL SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS, CON EL FIN DE PROPORCIONAR EL APOYO TÉCNICO NECESARIO A LAS DIRECCIONES GENERALES DE OBRAS DE LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA.
5	DEFINIR LAS BASES Y REQUISITOS TÉCNICOS DE CONTRATACIÓN DE LA VERIFICACIÓN DE CALIDAD, MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS RESPECTIVOS CON APEGO A LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS UNIDADES GENERALES DE SERVICIOS TÉCNICOS REALICEN LAS LICITACIONES Y LA CONTRATACIÓN DE LA VERIFICACIÓN DE CALIDAD DE LAS OBRAS A CARGO DE LA SCT.



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	DEFINIR LINEAMIENTOS Y SISTEMAS DE TRABAJO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE VERIFICACIÓN, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS QUE DEBEN CUBRIR LOS MISMOS Y LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS, CON EL PROPÓSITO DE QUE EL PROGRAMA DE VERIFICACIÓN DE CALIDAD, LO REALICEN LAS UNIDADES GENERALES DE SERVICIOS TÉCNICOS DE MANERA HOMOLOGADA Y CONFORME A LA NORMATIVIDAD TÉCNICA VIGENTE.
7	COORDINAR LAS ACTIVIDADES QUE REALICEN LAS 36 UNIDADES FORÁNEAS DE SERVICIOS TÉCNICOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS PROPIOS DE CADA PROGRAMA, CON LA RETROALIMENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN GENERADA POR LAS UNIDADES FORÁNEAS Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS, CON EL FIN DE COADYUVAR AL ADECUADO DESARROLLO TANTO FÍSICO COMO FINANCIERO DE TALES PROGRAMAS DE INVERSIÓN.
8	DEFINIR EL ALCANCE DEL PROGRAMA DE NUEVOS MATERIALES Y EMITIR LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE LABORATORIO Y DE CAMPO, QUE PERMITAN OPTIMIZAR EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS, MEDIANTE LA PARTICIPACIÓN DE LAS UNIDADES GENERALES Y REGIONALES DE SERVICIOS TÉCNICOS Y LA UTILIZACIÓN DE LA NORMATIVA SCT, CON EL FIN DE RESOLVER SITUACIONES DE PROYECTO O DE FUNCIONAMIENTO ESPECÍFICAS PLANTEADAS EN LAS OBRAS A CARGO DE LA SECRETARÍA.
9	COORDINAR EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE INCORPORACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS Y NUEVOS MATERIALES, MEDIANTE LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE PRUEBAS EFECTUADAS POR LOS LABORATORIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS Y DE LOS CENTROS SCT, CON EL PROPÓSITO DE ESTABLECER LA CONVENIENCIA Y CONFIABILIDAD DE UTILIZAR DETERMINADOS MATERIALES O NUEVOS PRODUCTOS.
10	INTEGRAR LA INFORMACIÓN SOBRE NUEVAS TÉCNICAS Y MATERIALES GENERADA POR LAS UNIDADES FORÁNEAS DE SERVICIOS TÉCNICOS, MEDIANTE LA RECOPIACIÓN, ANÁLISIS, DEPURACIÓN Y ORDENAMIENTO DE DICHA INFORMACIÓN, CON EL FIN DE ELABORAR LAS RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES PERTINENTES PARA EL USO DE LOS NUEVOS MATERIALES Y PRODUCTOS CON TÉCNICAS DE INNOVACIÓN EN PROCESOS CONSTRUCTIVOS QUE PUEDAN SER APLICABLES EN LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PARA EL TRANSPORTE.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

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

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.

*TIENE A SU CARGO EL PUESTO DE DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DE UNIDADES FORANEAS.

*SE REQUIERE MANEJO DEL IDIOMA INGLÉS EN NIVEL DE DOMINIO BÁSICO PARA LOS TRES NIVELES DE COMPRENSIÓN DEL IDIOMA: LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.

*SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN TECNOLOGÍA DE LAS VÍAS TERRESTRES, HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS Y TECNOLOGÍAS DE LA CONSTRUCCIÓN.

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

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

INGENIERIA CIVIL

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

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

ÁREA DE EXPERIENCIA

CIENCIAS TECNOLOGICAS

TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE

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 ADVERSAS DERIVADO DE LA NECESIDAD DE VIAJAR.

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 corresponden 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"/>	3	TRABAJO EN EQUIPO
<input checked="" type="checkbox"/>	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.	

NOMBRE Y FIRMA

OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)

ESPECIALISTA

JEFE INMEDIATO

DGRH o EQUIVALENTE



**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**

FECHA DE APROBACIÓN

día/mes/año.