



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-0000286-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE DOCUMENTACION Y PROYECTOTECA
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 APOYO TECNICO
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 RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN TÉCNICA, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE RECOPIACIÓN Y VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN UTILIZANDO SISTEMAS INFORMÁTICOS Y CUALQUIER OTRO MEDIO DE CAPTURA, VERIFICANDO QUE SE CUMPLA CON LA NORMATIVA SCT EN SU APARTADO CORRESPONDIENTE, CON EL OBJETO DE QUE ESTA INFORMACIÓN TÉCNICA PROMUEVA EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES A LA REALIZACIÓN DE UNA EFICIENTE PLANEACIÓN, ANÁLISIS , DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA NACIONAL.</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	SUPERVISAR LOS SERVICIOS DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA E INFORMÁTICA QUE SE PROPORCIONAN A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y PÚBLICO EN GENERAL QUE LO SOLICITE, MEDIANTE LA COORDINACIÓN DEL PERSONAL QUE BRINDA ATENCIÓN PERSONALIZADA O POR MEDIOS ELECTRÓNICOS E IMPRESOS, CON EL FIN DE PROPORCIONAR SERVICIOS DE DOCUMENTACIÓN DE ALTA CALIDAD QUE GENEREN MEJORES OBRAS PARA LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA.
2	COORDINAR LA INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN TÉCNICA Y DOCUMENTAL DE PROYECTOS QUE ESTÉN A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE CONVENIOS CON OTROS CENTROS DE DOCUMENTACIÓN NACIONALES O INTERNACIONALES, CON EL FIN DE PROPORCIONARLA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES QUE LO SOLICITEN Y ASÍ TENER LA INFORMACIÓN OPORTUNA Y SUFICIENTE PARA TOMAR DECISIONES APROPIADAS QUE GENEREN OBRAS DE CALIDAD.
3	PROGRAMAR LA CAPTURA DE REGISTRO DE PROYECTOS, ESTUDIOS TÉCNICOS Y REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS DE LIBROS Y CONGRESOS, MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA SIABUC Y LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS CON LAS QUE SE CUENTA, CON LA FINALIDAD DE CONOCER, RECUPERAR Y DIFUNDIR EL ACERVO TÉCNICO DE VANGUARDIA PARA PONERLOS EN CONOCIMIENTO DE LOS INTERESADOS EN EL DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE Y ASÍ LA NACIÓN CUENTE CON MEJOR INFRAESTRUCTURA CARRETERA.
4	DETERMINAR PROCEDIMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL TÉCNICA SOBRE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, POR MEDIO DE LA OBSERVANCIA Y ANÁLISIS DE LOS CRITERIOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARÍA, CON LA FINALIDAD DE ESTAR EN POSIBILIDADES DE OFRECER LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE MANERA OPORTUNA Y EFICAZ Y CONTRIBUIR EN LA GENERACIÓN DE MEJORES OBRAS PARA LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA NACIONAL.
5	ESTABLECER LA CAPACITACIÓN TÉCNICA DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL EN LAS ÁREAS DE SU COMPETENCIA, A TRAVÉS DE LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN, CON EL PROPÓSITO DE PROPORCIONAR LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS QUE PERMITAN CONTAR CON TÉCNICOS MEJOR PREPARADOS PARA LLEVAR A CABO TRABAJOS DE CALIDAD.
6	DISEÑAR LOS CURSOS Y CONFERENCIAS PARA EL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS EN LAS ÁREAS DE SU COMPETENCIA, A TRAVÉS DE LA INTEGRACIÓN DE LOS TEMAS E INFORMACIÓN REFERENTE A LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN IDENTIFICADAS PARA DESARROLLARSE EN DICHS CURSOS, CON LA FINALIDAD DE GENERAR TÉCNICOS MEJOR PREPARADOS PARA LLEVAR A CABO TRABAJOS DE CALIDAD.



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	DEFINIR LOS MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES GENERADAS POR LA CAPACITACIÓN TÉCNICA DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS, A TRAVÉS DEL REGISTRO EN UNA BASE DE DATOS, DE LOS CURSOS EN LOS QUE HA PARTICIPADO, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR LA ATENCIÓN DE CADA CASO EN PARTICULAR, Y ASEGURARSE QUE LA CAPACITACIÓN AL PERSONAL SEA OPORTUNA Y SUFICIENTE Y SE CUMPLAN CON LOS OBJETIVOS DE LOS CURSOS.
8	COORDINAR LA DISTRIBUCIÓN DE LAS PUBLICACIONES TÉCNICAS EDITADAS POR LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA A OTRAS ÁREAS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, DEPENDENCIAS FEDERALES E INSTITUCIONALES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y PÚBLICO EN GENERAL, MEDIANTE LA VENTA Y/O DONACIÓN DE LAS MISMAS REALIZADA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS; ASÍ COMO, PROMOVRIENDO LAS MISMAS, CON EL FIN DE QUE TODO INTERESADO TENGA CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS, ESPECIFICACIONES, CRITERIOS Y ARTÍCULOS QUE LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA HA DESARROLLADO, Y QUE EL PAÍS CUENTE CON INFRAESTRUCTURA CARRETERA CON CALIDAD.
9	COORDINAR LA DISTRIBUCIÓN EN EL ÁREA DE INFRAESTRUCTURA Y VENTA AL PÚBLICO DE LA PUBLICACIONES TÉCNICAS EDITADAS POR LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, MEDIANTE SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA Y ATENCIÓN PERSONALIZADA AL PÚBLICO CON EL FIN DE APOYAR LA TOMA DE DECISIONES QUE MEJOREN LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS.
10	CONTROLAR LOS TRABAJOS DE IMPRESIÓN DE LAS PUBLICACIONES TÉCNICAS DE LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE IMPRESIÓN DE ACUERDO CON LA ACTUALIZACIÓN DE LA PUBLICACIONES Y DEL NÚMERO DE SOLICITUDES DE PUBLICACIONES RECIBIDAS, CON EL FIN DE PROPORCIONAR UN SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE LAS PUBLICACIONES TÉCNICAS OPORTUNO Y EFICAZ.
11	ESTABLECER UN SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES GENERADAS POR LA DISTRIBUCIÓN DE LAS PUBLICACIONES, EN RELACIÓN A LAS ASESORIAS DE INFORMACIÓN TÉCNICA REQUERIDAS, MEDIANTE LA GENERACIÓN DE BASE DE DATOS DESARROLLADOS, POR LA ATENCIÓN DE CADA CASO EN PARTICULAR, CON LA FINALIDAD DE ASEGURARSE QUE LA DISTRIBUCIÓN DE LAS PUBLICACIONES SEA OPORTUNA Y CONFIABLE PARA EL SOLICITANTE.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

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

INTERNAS: CON LAS DIVERSAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS Y SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA.
EXTERNAS: CON UNIVERSIDADES Y ENTIDADES, ADEMÁS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

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.

*A SU CARGO SE ENCUENTRA EL DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA E INFORMÁTICA.
*SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS, MANEJO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES Y REDES.

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 Y TECNOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

INGENIERIA CIVIL
INGENIERIA
COMPUTACION E INFORMATICA
COMPUTACION E INFORMATICA
DERECHO

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

4

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

Catálogos

ÁREA GENERAL
CIENCIAS TECNOLOGICAS
CIENCIA POLITICA
CIENCIAS TECNOLOGICAS

ÁREA DE EXPERIENCIA
TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES
ADMINISTRACION PUBLICA
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,

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



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

OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)	JEFE INMEDIATO
ESPECIALISTA	DGRH o EQUIVALENTE
FECHA DE APROBACIÓN	
	<i>día/mes/año.</i>