



**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	09-214-1-MIC019P-0000188-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	COORDINACIÓN DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS
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
<b>TIPO DE FUNCIONES</b>	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECTOR EJECUTIVO DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección General de Desarrollo Carretero
<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>ESTABLECER Y DIRIGIR ESTRATEGIAS QUE FAVOREZCAN EL CRECIMIENTO Y MODERNIZACIÓN DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS, A TRAVÉS DEL DISEÑO E INSTRUMENTACIÓN DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO PÚBLICO-PRIVADO QUE PERMITAN LA PARTICIPACIÓN DEL GOBIERNO Y DE LAS EMPRESAS PRIVADAS, ASÍ COMO INSTRUMENTANDO Y DANDO SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS Y COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LOS CONCESIONARIOS Y POR LA SCT, CON LA FINALIDAD DE OBTENER Y DESTINAR RECURSOS ADICIONALES A LOS DE LA SCT, QUE RESULTEN ECONÓMICAMENTE RENTABLES PARA EL PAÍS Y QUE PERMITAN ELEVAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE OFRECEN A LA POBLACIÓN.</p>	
III. FUNCIONES	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO
1	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL DISEÑO, PREPARACIÓN E INSTRUMENTACIÓN DE PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS EXTRAPRESUPUESTALES, A TRAVÉS DE ACCIONES DE COLABORACIÓN CONJUNTAS CON ASOCIACIONES PÚBLICO-PRIVADAS, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL DESARROLLO DE PROYECTOS INSTITUCIONALES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS.
2	DIRIGIR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LLEVAR A CABO LICITACIONES QUE PERMITAN LA CONTRATACIÓN DE ASESORES PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS EXTRAPRESUPUESTALES, MEDIANTE LA REVISIÓN DE LAS BASES DE LICITACIÓN Y PARTICIPANDO EN LOS PROCESOS DE LICITACIÓN, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS ASESORES CUMPLEN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA DEPENDENCIA Y REPRESENTAN LA MEJOR OPCIÓN DE APOYO.
3	DIRIGIR LAS REUNIONES DE TRABAJO CON ASESORES Y DISTINTAS DEPENDENCIAS, QUE PERMITAN DAR SEGUIMIENTO Y EVALUAR LOS AVANCES EN MATERIA DE PROYECTOS DE FINANCIAMIENTO PUBLICO-PRIVADO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON CRITERIOS E INFORMACIÓN HOMOGÉNEA PARA LA INSTRUMENTACIÓN DE PROYECTOS EXTRAPRESUPUESTALES.
4	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA PREPARACIÓN Y LICITACIÓN DE LOS ESTUDIOS PUNTUALES DE APOYO A LA INSTRUMENTACIÓN DE PROYECTOS, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS Y SU INCORPORACIÓN COMO PARTE DE LOS DOCUMENTOS A ENTREGAR A LOS FUTUROS LICITANTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE REDUZCAN EL MONTO DE LAS OFERTAS AL CONTAR CON MAYOR Y MEJOR INFORMACIÓN.
5	IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA EFICIENTE SUPERVISIÓN RESPECTO A LOS TRABAJOS DE REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LOS DIFERENTES DOCUMENTOS, INFORMES Y ESTUDIOS GENERADOS POR LOS ASESORES EN ASPECTOS TÉCNICO, LEGAL Y ECONÓMICO FINANCIERO, VIGILANDO QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CALIDAD Y CONGRUENCIA DE LAS TAREAS DESARROLLADAS.
6	CONDUCIR LAS ACTIVIDADES DE APOYO QUE PROPORCIONAN LOS CONSULTORES, MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE REUNIONES DE TRABAJO QUE PERMITAN ANALIZAR LOS PROYECTOS FORMULADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE TODOS LOS ASPECTOS SE INCLUYAN DENTRO DE LOS PROYECTOS EXTRAPRESUPUESTALES.



**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	IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR LOS AVANCES DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO, A TRAVÉS DE REUNIONES DE SEGUIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA, O EN SU CASO, EFECTUAR LOS AJUSTES NECESARIOS CON LA DEBIDA OPORTUNIDAD.
8	MANTENER UN EFICIENTE CONTROL Y DAR EL DEBIDO SEGUIMIENTO A LA INSTRUMENTACIÓN DE CARRETERAS CUYA CONSTRUCCIÓN Y/O MODERNIZACIÓN SE REALICE BAJO EL ESQUEMA DE PROYECTO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (PPS), MEDIANTE LA INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN TÉCNICA, LEGAL Y FINANCIERA GENERADA POR LAS CONCESIONARIAS Y LOS EQUIPOS DE APOYO DESIGNADOS COMO REPRESENTANTES DE LA SCT, CON LA FINALIDAD DE APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO.
9	COORDINAR CON OTRAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO Y DE LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA LA REVISIÓN DE PROYECTOS EJECUTIVOS, DOCUMENTOS LEGALES Y FINANCIEROS, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LOS MISMOS CON BASE EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CORRECTO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LOS PROYECTOS PPS.
10	DIRIGIR EL DISEÑO E INSTRUMENTACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y LA FORMULACIÓN DE REPORTES, MEDIANTE EL ANÁLISIS E INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN GENERADA POR LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN ADECUADO SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROYECTOS PPS.
11	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA CELEBRACIÓN DE REUNIONES CON LOS ACTORES INVOLUCRADOS EN LOS PROYECTOS, REVISANDO EL AVANCE DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN EFICIENTE CONTROL QUE PERMITA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROYECTOS PPS.
12	EFECTUAR REVISIÓN TÉCNICA DE LAS BASES Y TÉRMINOS DE REFERENCIA DE CONFORMIDAD CON EL MARCO NORMATIVO APLICABLE, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CALIDAD PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS APOYOS TÉCNICO, LEGAL Y FINANCIERO PARA LOS REPRESENTANTES DESIGNADOS DE LA SCT EN LOS PROYECTOS PPS.
13	IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN DAR SEGUIMIENTO A LOS CONTRATOS DE EQUIPOS DE APOYO A LOS REPRESENTANTES DESIGNADOS DE LA SCT, COORDINANDO Y SUPERVISANDO EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, ASÍ COMO GENERANDO LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN ADECUADO CONTROL DE LA EVOLUCIÓN DE LOS MISMOS.
14	PROPORCIONAR APOYO EN LA COORDINACIÓN PARA DAR SOLUCIÓN A PROBLEMAS TÉCNICOS, LEGALES Y FINANCIEROS DE LOS PROYECTOS PPS CON LOS REPRESENTANTES DESIGNADOS DE LA SCT, SUS EQUIPOS DE APOYO, CENTROS SCT Y OTRAS DIRECCIONES GENERALES DE LA SCT, ASISTIENDO REUNIONES CONJUNTAS ASÍ COMO CONSIDERANDO LAS OPINIONES EMITIDAS POR TERCEROS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CORRECTA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS PPS EN SUS ETAPAS DE CIERRE FINANCIERO, DISEÑO DEL PROYECTO EJECUTIVO, CONSTRUCCIÓN, MODERNIZACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO.
15	ESTABLECER MECANISMOS QUE PERMITAN SUPERVISAR QUE LA INFORMACIÓN TÉCNICA, LEGAL Y FINANCIERA PROPORCIONADA POR LOS CONCESIONARIOS SEA CONGRUENTE CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DE LICITACIÓN, TÍTULO DE CONCESIÓN Y CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, MEDIANTE LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE CON BASE EN LA NORMATIVA ESTABLECIDA AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LOS CONCESIONARIOS.
16	DAR SEGUIMIENTO A LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA A PROYECTOS PPS, TALES COMO: PROYECTO EJECUTIVO, CIERRE FINANCIERO, FIANZAS, SEGUROS, SUBCONTRATISTAS, TRÁMITES DE PERMISOS AMBIENTALES, DERECHO DE VÍA, ETC., MEDIANTE EL ANÁLISIS CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EN LA MATERIA E INDICAR SU PROCEDENCIA.
17	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA FORMULACIÓN DE CONSULTAS CON LAS ÁREAS RELACIONADAS CON LOS PROYECTOS PPS Y EL EQUIPO DE APOYO, QUE PERMITAN CONTAR CON ELEMENTOS PARA LA CORRECTA INTERPRETACIÓN DE LOS REQUISITOS TÉCNICO, LEGAL Y FINANCIERO ENTREGADOS POR LOS CONCESIONARIOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, Y EN SU CASO, SOLICITARLES LAS CORRECCIONES NECESARIAS.

**IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.**

TIPO DE RELACIÓN:

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

**INTERNAS: CON ÁREAS DE LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS, DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS Y CENTROS SCT, PARA LA OBTENCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN. EXTERNAS: SHCP, SFP, PRESIDENCIA, GOBIERNOS ESTATALES Y MUNIC**



**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**

<i>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i>				
Característica de la información:	LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA			
<b>V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO</b>				
Actos de autoridad específicos del puesto.	Puestos subordinados.			
Trabajo de alta especialización.	Trabajo técnico calificado.			
<i>Explicar brevemente la elección de los aspectos.</i>				
<p>*AQUELLOS DERIVADOS DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.          *TIENE A SU CARGO EL PUESTO DE DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y DIRECCION DE DESARROLLO DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO CARRETERO.          *REQUIERE CONOCIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO DEL SECTOR INFRAESTRUCTURA Y DEL MARCO OPERACIONAL EN MATERIA DE DESARROLLO CARRETERO.          *MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO (PAQUETERÍA OFFICE, INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO).□</p>				
Debe declarar situación patrimonial.	<input type="text"/>			
<b>C. PERFIL DEL PUESTO</b>				
<b>I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO</b>				
NIVEL ACADÉMICO	LICENCIATURA O PROFESIONAL			
GRADO DE AVANCE:	TITULADO			
<i>Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.</i>				
<b>ÁREA GENERAL</b>	<b>CARRERA GENÉRICA</b>			
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA			
<b>II. EXPERIENCIA LABORAL</b>				
	MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: <input type="text" value="6"/>			
<i>Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.</i>				
<b>ÁREA GENERAL</b>	<b>ÁREA DE EXPERIENCIA</b>			
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE			
<b>III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS</b>				
<i>En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.</i>				
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	<table style="width:100%;"> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="text" value="Si"/></td> <td style="text-align: center;">FRECUENCIA: <input type="text" value="SIEMPRE"/></td> <td style="text-align: center;">CAMBIO DE RESIDENCIA: <input type="text"/></td> </tr> </table>	<input type="text" value="Si"/>	FRECUENCIA: <input type="text" value="SIEMPRE"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA: <input type="text"/>
<input type="text" value="Si"/>	FRECUENCIA: <input type="text" value="SIEMPRE"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA: <input type="text"/>		
HORARIO DE TRABAJO:	<table style="width:100%;"> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="text" value="HORARIO DIURNO"/></td> <td style="text-align: center;">PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: <input type="text"/></td> </tr> </table>	<input type="text" value="HORARIO DIURNO"/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: <input type="text"/>	
<input type="text" value="HORARIO DIURNO"/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: <input type="text"/>			
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO,	POR LA NATURALEZA DEL PUESTO ES NECESARIO MONITOREAR Y VIGILAR LAS OBRAS CARRETERAS Y PARA ELLO ES NECESARIO VIAJAR.			
<small>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.</small>				
<b>IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES</b>				
<b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b> <b>(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)</b>				
Selecciona las capacidades que corresponderán a:	<input 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**

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"/>	4	NEGOCIACIÓN		
<input checked="" type="checkbox"/>	4	LIDERAZGO		
<b>OBSERVACIONES:</b>	<i>SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.</i>			
NOMBRE Y FIRMA				
<b>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</b>	<b>JEFE INMEDIATO</b>			
<b>ESPECIALISTA</b>	<b>DGRH o EQUIVALENTE</b>			
	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 200px; height: 38px;"></td> </tr> </table>			
<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	<i>día/mes/año.</i>			