



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-MIC017P-0000226-E-C-G
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECCION DE DESARROLLO DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO CARRETERO
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	Planeación
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	COORDINACIÓN DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección General de Desarrollo Carretero
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>DEFINIR LAS ESTRATEGIAS Y FUNCIONES QUE DEBEN IMPLEMENTARSE EN LO REFERENTE AL 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 EN EL DESARROLLO DE OBRAS EN MATERIA CARRETERA, A FIN DE OBTENER Y DESTINAR RECURSOS ADICIONALES A LOS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTE, QUE RESULTEN ECONÓMICAMENTE RENTABLES PARA EL PAÍS Y PERMITAN ELEVAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE OFRECE A LA POBLACIÓN.</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	COORDINAR LAS DIVERSAS ACTIVIDADES Y FUNCIONES QUE PROPICIEN EL DISEÑO, PREPARACIÓN E INSTRUMENTACIÓN DE PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS PRESUPUESTALES Y LA PARTICIPACIÓN DE APORTACIONES DEL SECTOR PRIVADO, A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN CON LOS DISTINTOS PÚBLICOS Y LA IMPLEMENTACIÓN DE ASOCIACIONES PÚBLICO-PRIVADAS, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA RED FEDERAL DE CARRETERAS, ELIMINAR LA CARGA DEL GOBIERNO EN OBRAS CARRETERAS Y CONSTRUIR MÁS KILÓMETROS DE REDES VIALES EN FAVOR DE LA SOCIEDAD.
2	DIRIGIR Y CONDUCIR EL PROCESO DE LAS LICITACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN DE ASESORES PARA INSTRUMENTAR PROYECTOS EXTRAPRESUPUESTALES, MEDIANTE LA APROBACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA INTEGRACIÓN DE LAS BASES DE LICITACIÓN Y APROBANDO LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE LICITACIÓN, A FIN DE ASEGURAR QUE LOS ASESORES CUMPLEN CON LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DEPENDENCIA Y REPRESENTAN LA MEJOR OPCIÓN DE ACUERDO A LOS INTERESES DE LA SOCIEDAD.
3	COPARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE TRABAJO CON ASESORES Y DISTINTAS DEPENDENCIAS EN LAS QUE SE ABORDA EL SEGUIMIENTO DE LOS AVANCES EN MATERIA DE PROYECTOS DE FINANCIAMIENTO PÚBLICO-PRIVADO, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DE LOS DIFERENTES ASPECTOS QUE INTEGRAN LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO Y EMITIENDO OPINIÓN Y EL PUNTO DE VISTA DE LOS INTERESE DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER Y DEFINIR INFORMACIÓN HOMOGÉNEA QUE PERMITAN LA INSTRUMENTACIÓN DE PROYECTOS EXTRAPRESUPUESTALES Y PROPICIAR EL DESARROLLO DE LA RED CARRETERA.
4	SUPERVISAR LA PREPARACIÓN Y LICITACIÓN DE LOS ESTUDIOS PUNTUALES DE APOYO A LA INSTRUMENTACIÓN DE PROYECTOS, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN QUE SE GENERÁ AL RESPECTO, CON LA APLICACIÓN DE LAS LEYES QUE CORRESPONDAN A LA MATERIA EN LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE REALIZAN E INCORPORÁNDOLOS COMO PARTE DE LOS DOCUMENTOS A ENTREGAR A LOS FUTUROS LICITANTES, CON LA FINALIDAD DE AGILIZAR EL PROCESO CON LA REDUCCIÓN DEL MONTO DE OFERTAS AL CONTAR CON MAYOR Y MEJOR INFORMACIÓN, QUE PERMITA EL DESARROLLO DE PROYECTOS QUE BENEFICIEN A LA SOCIEDAD.
5	SUPERVISAR LOS DIVERSOS TRABAJOS DE CONSULTORÍA QUE APOYAN LA REALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS EXTRAPRESUPUESTALES, MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN DE REUNIONES DE SEGUIMIENTO Y EXPONIENDO LOS RESULTADOS QUE OFRECEN ESTOS SERVICIOS, A FIN DE ASEGURAR QUE LOS PROYECTOS CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA E INCREMENTAR LAS ACCIONES Y ESTRATEGIAS DE DESARROLLO DE LA RED CARRETERA CONCESIONADA FEDERAL Y EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS.



**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	REVISAR Y ANALIZAR LOS DIFERENTES DOCUMENTOS, INFORMES Y ESTUDIOS GENERADOS POR LOS ASESORES EN ASPECTOS TÉCNICO, LEGAL Y ECONÓMICO FINANCIERO, MEDIANTE LA REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y RESULTADOS QUE SE PRESENTAN; ASÍ COMO, CON LA APLICACIÓN DE TÉCNICAS EFICIENTES, DE COSTO-BENEFICIO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CALIDAD Y CONGRUENCIA DE LAS TAREAS DESARROLLADAS EN FAVOR DEL INCREMENTO EN ACCIONES DE DESARROLLO Y CRECIMIENTO DE LA RED DE CARRETERAS.
7	EVALUAR LOS RESULTADOS DE EFECTIVIDAD QUE MANIFIESTAN LOS ASESORES Y VERIFICAR QUE LA INFORMACIÓN COINCIDA CON EL DESARROLLO, MEDIANTE LA DEFINICIÓN DE REVISIONES Y SEGUIMIENTOS A LA EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA VERACIDAD Y CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE SE REPORTA, PARA LA TOMA DE DECISIONES DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
8	DIRIGIR LAS ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES Y RESULTADOS DE LOS PROYECTOS INSTRUMENTADOS BAJO LOS ESQUEMAS DISEÑADOS EN EL ÁREA DE PARTICIPACIÓN DE CAPITAL PÚBLICO-PRIVADO, MEDIANTE LA VERIFICACIÓN DEL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES ESTABLECIDOS ENTRE EN SECTOR PÚBLICO Y EL PRIVADO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE CADA UNA DE LAS PARTES EN FAVOR DE LA MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA CARRETERO.
9	EMITIR LOS INFORMES Y REPORTES CON LA INFORMACIÓN SOBRE EL COMPORTAMIENTO QUE PRESENTAN LOS PROYECTOS EXTRAPRESUPUESTALES, MEDIANTE LA RECOPIACIÓN, ORGANIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA DE LAS DIFERENTES PARTES INTERESADAS, CON LA FINALIDAD DE DAR SEGUIMIENTO A LOS MISMOS E INFORMAR A LAS DISTINTAS AUTORIDADES SOBRE LA EVOLUCIÓN DE LOS PROYECTOS Y TOMAR LAS MEDIDAS CORRESPONDIENTES Y SE RESPETEN LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR AMBAS PARTES.
10	PARTICIPAR DENTRO DEL COMITÉ OPERATIVO DE CADA PROYECTO DE OBRAS EN MATERIA DE DESARROLLO CARRETERO, ASISTIENDO A LAS REUNIONES QUE SE GENEREN EN LA QUE SE DE A CONOCER LA PROBLEMÁTICA QUE SE PRESENTA Y ESTAR EN CONDICIONES DE INFORMAR A LOS SUPERIORES JERÁRQUICOS, A FIN DE ATENDER LAS DIVERSAS SITUACIONES QUE SE PRESENTEN Y TERMINAR LOS PROYECTOS PROGRAMADOS EN EL PLAN DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN GENERAL.
11	VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE SUPERVISIÓN DE LARGO PLAZO FORMALIZADOS ENTRE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y LOS CONCESIONARIOS, VIGILANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS PARA CADA UNA DE LAS PARTES E INFORMANDO A LAS DISTINTAS ÁREAS INVOLUCRADAS RESPECTO DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE LARGO PLAZO Y TÍTULO DE CONCESIÓN, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN CANAL EFICIENTE DE COMUNICACIÓN ENTRE LOS INTERESADOS; ASÍ COMO, VERIFICAR LOS ESTÁNDARES DE SEGURIDAD DE LAS CARRETERAS CONSTRUIDAS.
12	DIRIGIR EL PROCESO DE GESTIÓN DE LOS DIVERSOS RECURSOS NECESARIOS PARA APOYO DEL REPRESENTANTE DESIGNADO DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN CADA PROYECTO, MEDIANTE LA CONTRATACIÓN DEL EQUIPO DE APOYO Y CUALQUIER OTRO INSUMO NECESARIO PARA REALIZAR LAS FUNCIONES INHERENTES A LA COMISIÓN, A FIN DE REALIZAR LA LABOR DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS OBRAS EN CUESTIÓN QUE SUSTENTEN LOS INFORMES ENTREGADOS A LAS AUTORIDADES REGULADORAS Y UNIDADES CORRESPONDIENTES.
13	CONDUCCIR LAS DIFERENTES ACTIVIDADES NECESARIAS PARA LLEVAR UN SEGUIMIENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE LOS CONTRATOS DE SERVICIOS DE LOS APOYOS DEL REPRESENTANTE DESIGNADO, MEDIANTE LA INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA QUE SOLVENTE EL GASTO, ES DECIR, FACTURAS Y ALGUNA OTRA FORMA VÁLIDA PARA LA AUTORIDAD COMPETENTE EN MATERIA DE GASTO, A FIN DE VERIFICAR QUE CUMPLAN CON LO ESTABLECIDO EN SUS CONTRATOS Y SE DESARROLLEN PROYECTOS CONFIABLES Y SEGUROS PARA LA POBLACIÓN.
14	EMITIR RESPUESTA A LAS PETICIONES FORMULADAS POR LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, DEPENDENCIAS FEDERALES Y PARTICULARES, RESPECTO DE LOS PROYECTOS INSTRUMENTADOS BAJO ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO EXTRAPRESUPUESTAL, MEDIANTE LA INTEGRACIÓN Y PARTICIPACIÓN DEL EQUIPO DE APOYO; ASÍ COMO, CON EL ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS, CON LA FINALIDAD DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS Y RENDIR CUENTAS DE LAS DIVERSAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

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

**RELACIONES INTERNAS: CON DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y CON CENTROS SCT.
RELACIONES EXTERNAS: CON LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, PRESIDENCIA, GOBIE**

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO



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

Trabajo técnico calificado.

Trabajo de alta especialización.

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 SUBDIRECCION DE ANALISIS DE FINANCIAMIENTO CARRETERO, SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS PEAJE REAL Y SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS PEAJE SOMBRA.
*SE REQUIERE MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO (PAQUETERÍA OFFICE), INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO.
*SE REQUIERE CONOCIMIENTOS SOBRE EL MARCO NORMATIVO DEL SECTOR INFRAESTRUCTURA Y DEL MARCO OPERACIONAL EN MATERIA DE DESARROLLO CARRETERO.

Debe declarar situación patrimonial.

Si

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO

LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE:

TITULADO

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

Catálogos

ÁREA GENERAL

CARRERA GENÉRICA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

INGENIERIA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

6

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

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:

Si

FRECUENCIA:

SIEMPRE

CAMBIO DE RESIDENCIA:

HORARIO DE TRABAJO:

HORARIO DIURNO

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 CONSTANTEMENTE.

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

corresponderán a:

DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD

Nivel de dominio

Nombre de la Capacidad Profesional



BÁSICO

ELEMENTOS BÁSICOS SOBRE ÉTICA PÚBLICA-GUBERNAMENTAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LA SICT



4

NEGOCIACIÓN



4

LIDERAZGO



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

OBSERVACIONES:	<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	
<div style="border: 1px solid black; width: 250px; height: 60px; margin: 0 auto;"></div> <p style="text-align: center;">OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p> <div style="border: 1px solid black; width: 250px; height: 60px; margin: 0 auto;"></div> <p style="text-align: center;">ESPECIALISTA</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 250px; height: 60px; margin: 0 auto;"></div> <p style="text-align: center;">JEFE INMEDIATO</p> <div style="border: 1px solid black; width: 250px; height: 60px; margin: 0 auto;"></div> <p style="text-align: center;">DGRH o EQUIVALENTE</p>
FECHA DE APROBACIÓN	<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p style="text-align: center;">día/mes/año.</p>