



**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-0000165-E-C-F
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS
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	Prestación de servicios
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECTOR EJECUTIVO DE SEGUIMIENTO DE CONCESIONES DE AUTOPISTAS
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>DIRIGIR EL PROCESO PARA ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS Y EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONAN, ENTRE OTROS ASPECTOS OPERATIVOS, SUPERVISANDO QUE SE INTEGRE Y MANTENGA ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO DE LAS CONCESIONES Y SE REALICEN REVISIONES DE LA GESTIÓN DE LOS CONCESIONARIOS, CONFORME A LO DISPUESTO EN LOS TÍTULOS DE CONCESIÓN Y EN LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD APLICABLE, CON EL FIN DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN TIEMPO Y FORMA Y CONTRIBUIR A MEJORAR LA EFICIENCIA OPERATIVA DE LAS CONCESIONES EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS.□</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	ORGANIZAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DEL ARCHIVO DOCUMENTAL DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS, SU DIGITALIZACIÓN; ASÍ COMO, LA INTEGRACIÓN AL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, DE LOS DATOS GENERALES DE LAS CONCESIONES, LAS OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS, PLAZOS Y TÉRMINOS DE CUMPLIMIENTO, ETC., VIGILANDO LA INTEGRACIÓN DE TODA LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y LOS TÍTULOS DE CONCESIÓN, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO LO PUEDAN CONSULTAR OPORTUNAMENTE Y CONTRIBUIR A LA VIGILANCIA DEL DESARROLLO DE LOS
2	CONDUCCIR LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS, QUE PERMITA ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PLANTEADAS CONFORME A LA LEY FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL Y SU REGLAMENTO Y LAS RELATIVAS A INFORMACIÓN INSTITUCIONAL VINCULADA A PROGRAMAS SECTORIALES E INSTITUCIONALES, COFEMER, INTRAGOB, ETC., VIGILANDO QUE SE DÉ SEGUIMIENTO PERMANENTE AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS Y TÉRMINOS DE ENTREGA DE LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO Y CONCESIONARIOS, CON LA FINALIDAD DE DAR ATENCIÓN EN TIEMPO Y FORMA A LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS QUE PROPICIE LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA
3	VIGILAR LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES QUE SE CONCESIONEN A PARTICULARES CONFORME AL PROGRAMA DE APROVECHAMIENTO DE ACTIVOS, VERIFICANDO QUE SE INCORPOREN TODOS LOS ANEXOS QUE CORRESPONDEN Y EN PARTICULAR, SE DÉ SEGUIMIENTO AL DESARROLLO E INTEGRACIÓN DEL INVENTARIO DE LOS BIENES, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE QUE LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS PROYECTOS CARRETEROS SEA CONFIABLE, EN BENEFICIO DE LA IMAGEN QUE TIENE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN SUS RELACIONES CON TERCEROS.
4	SUPERVISAR LAS ACCIONES DE IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LOS SERVICIOS Y OTROS ASPECTOS OPERATIVOS DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS, DETERMINANDO EL ALCANCE Y TIPO DE SERVICIOS A REVISAR Y EVALUAR, CONFORME A LO DISPUESTO EN LOS TÍTULOS DE CONCESIÓN, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A MEJORAR LA EFICIENCIA OPERATIVA EN EL DESARROLLO DE LAS CONCESIONES EN BENEFICIO DE LA CIUDADANÍA.
5	COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS MECANISMOS Y METODOLOGÍAS DE REVISIÓN DE LOS SERVICIOS; ASÍ COMO, LOS INDICADORES Y PARÁMETROS A UTILIZAR, CONJUNTAMENTE CON LAS ÁREAS OPERATIVAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE CADA CASO QUE SE PRESENTA, CONFORME A LO DISPUESTO EN LOS TÍTULOS DE CONCESIÓN Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE DESARROLLAR LA EVALUACIÓN OBJETIVA DE LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS EN LAS AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS.



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	ORGANIZAR LA ELABORACIÓN DE REPORTES EN QUE SE REGISTREN LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES SOBRE LOS SERVICIOS Y OTROS ASPECTOS OPERATIVOS DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS, MEDIANTE LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN ANALIZADA, CONFORME A LAS NORMAS DE CALIDAD DE SERVICIOS RELATIVAS A LOS PROYECTOS CARRETEROS, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A MEJORAR LA EFICIENCIA OPERATIVA DE LAS CONCESIONES EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS Y CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE LINEAMIENTOS Y ESTRATEGIAS QUE MEJOREN EL DESARROLLO DE NUEVOS PROYECTOS RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN GENERAL.
7	PROMOVER LA SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DERIVADA DEL SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE LOS SERVICIOS Y OTROS ASPECTOS OPERATIVOS DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS, VIGILANDO QUE SE FORMULEN LOS ANÁLISIS ESTADÍSTICOS, CON LA UTILIZACIÓN DE LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS, CON LA FINALIDAD DE EVALUAR EL COMPORTAMIENTO DE LAS CONCESIONES EN LA MATERIA.
8	ESTABLECER EL DISEÑO Y APLICACIÓN DE FORMATOS DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE LOS SERVICIOS Y OTROS ASPECTOS OPERATIVOS DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS, MEDIANTE LA DEFINICIÓN DE CRITERIOS QUE SEAN UTILIZADOS COMO REACTIVOS QUE PERMITAN DETERMINAR INDICADORES DE DESEMPEÑO APROPIADOS EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, CON LA FINALIDAD DE FACILITAR LA CAPTURA Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y LA EVALUACIÓN OBJETIVA DE LOS CONCESIONARIOS EN LA MATERIA, EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS.
9	DIRIGIR LA CAPTURA Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE LA SITUACIÓN DE LOS SERVICIOS Y OTROS ASPECTOS OPERATIVOS DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS, MEDIANTE LA ACTUALIZACIÓN CON LOS INFORMES DE AVANCE, CONCENTRANDO ESTOS DATOS EN BASES DE DATOS Y MODELOS DE ANÁLISIS ESTADÍSTICOS, CON LA FINALIDAD DE EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONCESIONARIOS EN LA MATERIA; ASÍ COMO, DEFINIR LAS LÍNEAS DE ACCIÓN A SEGUIR POR PARTE DE LOS CONCESIONARIOS EN LA MATERIA, EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS.
10	COORDINAR LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS DERIVADAS DE LA REVISIÓN DE LOS SERVICIOS Y OTROS ASPECTOS OPERATIVOS (INTEGRACIÓN DE INGRESOS, ETC.) DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS, HASTA SU TOTAL CUMPLIMIENTO, MEDIANTE LA SUPERVISIÓN PERIÓDICA DE LOS AVANCES Y DESARROLLO DE LOS SERVICIOS, CON BASE EN EL ESTABLECIMIENTO DE COMPROMISOS CON LOS CONCESIONARIOS, CON EL OBJETO DE QUE SE PROPORCIONEN LOS SERVICIOS CONFORME A LO DISPUESTO EN LOS TÍTULOS DE CONCESIÓN, EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

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

INTERNAS: CON TODAS LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO QUE GENERAN INFORMACIÓN EN RELACIÓN AL OTORGAMIENTO DE LAS CONCESIONES; ASÍ COMO, DE LA OPERACIÓN, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS QUE SE RE

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Actos de autoridad específicos del puesto.

Puestos subordinados.

Trabajo técnico calificado.

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

*AQUELLOS DERIVADOS DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.
*A SU CARGO SE ENCUENTRA EL JEFE DE DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN.
*SE REQUIERE CONOCIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO Y LEGAL PARA EL SUBSECTOR INFRAESTRUCTURA, MARCO OPERACIONAL EN MATERIA DE DESARROLLO CARRETERO. ASIMISMO, SE REQUIERE MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO.

Debe declarar situación patrimonial.

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO

GRADO DE AVANCE:



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

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

Catálogos

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	MATEMATICAS - ACTUARIA

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 ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
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: 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:	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 checked="" type="checkbox"/>	4	NEGOCIACIÓN
<input checked="" type="checkbox"/>	4	LIDERAZGO
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



**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**

<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>	<p>DGRH o EQUIVALENTE</p>
<p>FECHA DE APROBACIÓN</p>	<div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div> <p><i>día/mes/año.</i></p>