



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-0000217-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS
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	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>DIRIGIR ESTRATEGIAS ORIENTADAS A DAR SEGUIMIENTO A LOS ASPECTOS TÉCNICO, LEGAL Y FINANCIERO DE LOS TÍTULOS DE CONCESIÓN Y CONTRATOS DE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (PPS) DURANTE LAS ETAPAS DE CIERRE FINANCIERO, ELABORACIÓN DEL PROYECTO EJECUTIVO, CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN DE LOS PPS, MEDIANTE LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA, LEGAL Y FINANCIERA GENERADA POR LAS CONCESIONARIAS Y LOS EQUIPOS DE APOYO A LOS REPRESENTANTES DESIGNADOS DE LA SCT, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON INFORMACIÓN ACTUALIZADA QUE PERMITA UNA TOMA DE DECISIONES ADECUADA.</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	IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN EJERCER UN ADECUADO CONTROL Y SEGUIMIENTO EN LA ETAPA DE DE 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 LA INFORMACIÓN TÉCNICA, LEGAL Y FINANCIERA GENERADA POR LAS CONCESIONARIAS Y LOS EQUIPOS DE APOYO A LOS REPRESENTANTES DESIGNADOS DE LA SCT, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON INFORMACIÓN ACTUALIZADA QUE PERMITA UNA TOMA DE DECISIONES ADECUADA.
2	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA INTEGRACIÓN DE BASES DE DATOS, SUPERVISANDO QUE SE CONJUNTE LA INFORMACIÓN EN ARCHIVOS ELECTRÓNICOS Y/O EXPEDIENTES DOCUMENTALES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON HERRAMIENTAS PERMANENTEMENTE ACTUALIZADAS QUE PERMITAN UN SEGUIMIENTO PUNTUAL DE LOS PROYECTOS.
3	DIRIGIR ESTRATEGIAS ORIENTADAS A APOYAR LA COORDINACIÓN CON OTRAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO Y DE LA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, EN LA REVISIÓN DE PROYECTOS EJECUTIVOS, DOCUMENTOS LEGALES Y FINANCIEROS, SUPERVISANDO EL CORRECTO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LOS PROYECTOS PPS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE EL CONCESIONARIO DE CUMPLIMIENTO A LO OFRECIDO EN SU OFERTA.
4	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL DISEÑO Y LA INSTRUMENTACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y REPORTES A TRAVÉS MEDIOS ELECTRÓNICOS, MEDIANTE LA CONVOCATORIA DE REUNIONES DE TRABAJO CON LAS ÁREAS INVOLUCRADAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON SISTEMAS DE INFORMACIÓN PERMANENTEMENTE ACTUALIZADOS QUE PERMITAN LLEVAR EL CORRECTO SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROYECTOS PPS.
5	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EFECTUAR CONTRATACIONES A TRAVÉS DE CONCURSOS O ADJUDICACIONES, SEGÚN SEA EL CASO, ASÍ COMO DAR SEGUIMIENTO A LOS EQUIPOS DE APOYO DE LOS REPRESENTANTES DESIGNADOS DE LA SCT QUE APOYARÁN A IMPLEMENTAR LOS PROYECTOS PPS, MEDIANTE LA OBSERVANCIA DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE EL APOYO DADO AL REPRESENTANTE DESIGNADO DE LA SCT SEA DE LA SUFICIENCIA Y CALIDAD REQUERIDAS.



**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	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL DISEÑO DE LAS BASES Y TÉRMINOS DE REFERENCIA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE, GENERANDO LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE CONTRATAR APOYO TÉCNICO, LEGAL Y FINANCIERO PARA LOS REPRESENTANTES DESIGNADOS DE LA SCT EN LOS PROYECTOS PPS.
7	ESTABLECER ESTRATEGIAS ORIENTADAS A DAR SEGUIMIENTO A LOS CONTRATOS DE EQUIPOS DE APOYO A LOS REPRESENTANTES DESIGNADOS DE LA SCT, SUPERVISANDO EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y MEDIANTE LA GENERACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE NECESARIA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN ADECUADO CONTROL RESPECTO A LA EVOLUCIÓN DE LOS MISMOS.
8	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS 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, MEDIANTE LA CELEBRACIÓN DE REUNIONES DE TRABAJO O A TRAVÉS DE OPINIONES DE 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.
9	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN VERIFICAR QUE LA INFORMACIÓN TÉCNICA, LEGAL Y FINANCIERA ENTREGADA 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 DE CONFORMIDAD CON EL MARCO NORMATIVO VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LOS CONCESIONARIOS.
10	IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS ORIENTADAS A OPTIMIZAR LA REVISIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS DE LOS PROYECTOS PPS REFERENTES A PROYECTO EJECUTIVO, CIERRE FINANCIERO, FIANZAS, SEGUROS, SUBCONTRATISTAS, TRÁMITES DE PERMISOS AMBIENTALES, DERECHO DE VÍA, ETC., MEDIANTE EL COTEJO DE SU CONTENIDO CONTRA LO ESTABLECIDO EN EL TÍTULO DE CONCESIÓN Y CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LARGO PLAZO, CON LA FINALIDAD DE INDICAR SU PROCEDENCIA O MODIFICACIÓN, SEGÚN EL CASO.
11	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EFECTUAR CONSULTAS A LAS ÁREAS RELACIONADAS CON LOS PROYECTOS PPS Y EL EQUIPO DE APOYO, RESPECTO A LA CORRECTA INTERPRETACIÓN DE LOS REQUISITOS TÉCNICO, LEGAL Y FINANCIERO ENTREGADOS POR LOS CONCESIONARIOS, POR MEDIO DE PETICIONES FORMALES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS QUE LE PERMITAN EN SU CASO, SOLICITAR LAS CORRECCIONES CORRESPONDIENTES Y REALIZAR LAS ADECUACIONES EN EL TÍTULO DE CONCESIÓN Y/O CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.
12	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA FORMULACIÓN DE SOLICITUDES Y RESPUESTAS A LOS CONCESIONARIOS DE PROYECTOS PPS, MEDIANTE REUNIONES DE SEGUIMIENTO DE PROYECTO QUE PERMITAN VERIFICAR SU CORRECTO CUMPLIMIENTO CONTRA LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DE LICITACIÓN, TÍTULO DE CONCESIÓN Y CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, CON LA FINALIDAD DE DAR UN ADECUADO SEGUIMIENTO Y EVITAR TRÁMITES INNECESARIOS

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 DESARROLLO CARRETERO, SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y SUS DIRECCIONES GENERALES ADSCRITAS Y CON LOS CENTROS SCT. EXTERNAS: CON DEPENDENCIAS FEDERALES COMO SHCP, SFP, PRESIDENCIA DE LA REPÚBLI

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.
*A SU CARGO SE ENCUENTRAN LOS PUESTOS DE SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO LEGAL Y FINANCIERO Y SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO TÉCNICO.
*REQUIERE CONOCIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO DEL SECTOR INFRAESTRUCTURA Y DEL MARCO OPERACIONAL EN MATERIA DE DESARROLLO CARRETERO.
*MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO.

Debe declarar situación patrimonial.



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

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.		
ÁREA GENERAL	Carreras	
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA	
II. EXPERIENCIA LABORAL		
		MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 6
Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.		
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,		
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 type="checkbox"/>	4	NEGOCIACIÓN
<input type="checkbox"/>	4	LIDERAZGO
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

<input type="text"/>	<input type="text"/>
OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)	JEFE INMEDIATO
<input type="text"/>	<input type="text"/>
ESPECIALISTA	DGRH o EQUIVALENTE
FECHA DE APROBACIÓN	<input type="text"/>
	día/mes/año.