



**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-MIC016P-0000208-E-C-C
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTACIÓN 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	Promoción y desarrollo
<b>TIPO DE FUNCIONES</b>	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECTOR DE CONCESIONES CARRETERAS
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>COORDINAR Y SUPERVISAR LA GESTIÓN DE LOS PROYECTOS DE CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS, LIBRAMIENTOS Y PUENTES DE CUOTA Y DESARROLLO DE NUEVOS PROYECTOS DE ACUERDO AL NUEVO ESQUEMA DE CONCESIONES, A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA (FINFRA), CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR A LA COMUNIDAD MEJORES SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES QUE PROPICIEN EL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL PAÍS.</p>	
<b>III. FUNCIONES</b>	<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	IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN PROPORCIONAR APOYO PARA LA SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS DE CAMINOS Y PUENTES QUE INTEGRAN EL PROGRAMA DE CONCESIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, PROYECTANDO LA INVERSIÓN POR PARTE DEL GOBIERNO FEDERAL Y LA INICIATIVA PRIVADA, CON LA FINALIDAD DE APLICAR Y DAR SEGUIMIENTO AL EJERCICIO DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS POR EL FONDO DE INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA (FINFRA), CONTRIBUYENDO CON ELLO, A LOGRAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PROGRAMA DE CONCESIONAMIENTO.
2	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA INTEGRAR LA INFORMACIÓN TÉCNICO-FINANCIERA REQUERIDA POR EL FINFRA DE LOS PROYECTOS CONTEMPLADOS EN EL PROGRAMA DE CONCESIONAMIENTO, A TRAVÉS DE LA RECOPIACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA DE LAS FICHA TECNICO-ECONÓMICAS QUE SOLICITA EL FINFRA.
3	PARTICIPAR EN LA OBTENCIÓN DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA (FINFRA), MEDIANTE LA CELEBRACIÓN DE REUNIONES QUE PERMITAN EL ANÁLISIS DEL FONDO DE INVERSIÓN, CON LA FINALIDAD DE OBTENER LA APROBACIÓN DE LOS RECURSOS PARA SU APLICACIÓN, ASÍ COMO LOGRAR EL ÉXITO DEL PROGRAMA DE CONCESIONAMIENTO.
4	PROPORCIONAR LOS RECURSOS DEL FONDO DE INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA (FINFRA) A LAS DIFERENTES INSTANCIAS INVOLUCRADAS, COMUNICANDO LOS MONTOS APROBADOS POR EL MISMO, CON LA FINALIDAD DE QUE DICHAS ÁREAS TENGAN CONOCIMIENTO DE LOS RECURSOS APROBADOS PARA SU EJERCICIO.
5	PROPONER ANTE LAS DIFERENTES ENTIDADES LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS POR EL FONDO DE INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA (FINFRA), INFORMANDO A LAS ENTIDADES INVOLUCRADAS EN LOS PROYECTOS CÓMO PUEDEN EJERCER LOS RECURSOS OTORGADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE ESTÉN EN POSIBILIDAD DE REALIZAR LOS ESTUDIOS, PROYECTOS, ASESORÍAS, SUPERVISIÓN, DERECHOS Y OBLIGACIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS.
6	INTERACTUAR CON LAS DIFERENTES INSTANCIAS INVOLUCRADAS EN LOS PROYECTOS DEL FONDO DE INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA (FINFRA), PROPORCIONANDO ASESORÍA SOBRE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS E INSTRUYENDO AL PERSONAL DE DICHAS INSTANCIAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CORRECTA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A SU ENTIDAD.



**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 DE REGISTRO QUE PERMITAN UN ADECUADO CONTROL RESPECTO AL EJERCICIO DE LOS RECURSOS APROBADOS POR EL FINFRA, MEDIANTE EL TRÁMITE DE LA DOCUMENTACION RECIBIDA DE LAS ENTIDADES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE REALICE EL PAGO CORRESPONDIENTE DE LOS SERVICIOS Y/O DERECHOS Y OBLIGACIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS.
8	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA, MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO Y LA RECOPIACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN MÍNIMA REQUERIDA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE REALICE EL TRÁMITE DEL PAGO CORRESPONDIENTE ANTE BANOBRAS.
9	PARTICIPAR DE MANERA CONJUNTA CON LAS DIFERENTES INSTANCIAS EN LA VIGILANCIA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA, A TRAVÉS DE FORMATOS ESTABLECIDOS Y EFECTUANDO VISITAS A LOS SITIOS DE LOS PROYECTOS, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR CON LAS INSTANCIAS INVOLUCRADAS EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LA OBSERVANCIA DE LAS MODIFICACIONES QUE DICTEN LAS AUTORIDADES COMPETENTES.
10	SUPERVISAR LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS POR EL FINFRA, MEDIANTE SU SEGUIMIENTO A TRAVÉS DEL SISTEMA DIGITALIZADO ESTABLECIDO PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE MONITOREAR EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE INVERSIÓN Y ASEGURAR SU CORRECTA APLICACIÓN.
11	INTEGRAR UN CUADRO DE CONTROL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS POR EL FONDO DE INVERSIÓN PARA CADA PROYECTO, MEDIANTE LA CAPTURA DE LOS RECURSOS QUE EJERCEN LAS ENTIDADES INVOLUCRADAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CORRECTO EJERCICIO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS.
12	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA RECOPIAR DE LAS ENTIDADES UN REPORTE DE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS DEL FONDO DE INVERSIÓN, ESTABLECIENDO LAS CARACTERÍSTICAS Y EL PERÍODO LÍMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA, ASÍ COMO EFECTUANDO UNA COMPARACIÓN ENTRE LO ASIGNADO Y LO EJERCIDO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS.

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

TIPO DE RELACIÓN:

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

**RELACIONES INTERNAS: CON LAS DIVERSAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, ASÍ COMO UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES DE LA SCT Y CENTROS SCT.  
RELACIONES EXTERNAS: CON BANOBRAS, CFE, CONAGUA, PEMEX, TELMEX, INAH, SEMARNAT, ENTRE OTRAS**

*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.  
\*DEBE PROPORCIONAR LOS RECURSOS DEL FONDO DE INVERSIÓN DE INFRAESTRUCTURA A LAS INSTANCIAS RESPONSABLES DE SU EJERCICIO, ASÍ COMO SUPERVISAR SU APLICACIÓN.  
\*REQUIERE CONOCIMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO EN MATERIA DE LIBERACIÓN DEL DERECHO DE VÍA; ASÍ COMO DEL MARCO OPERACIONAL EN MATERIA DE DESARROLLO CARRETERO Y DEL MARCO NORMATIVO DEL SECTOR INFRAESTRUCTURA.  
\*MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO (PAQUETERÍA OFFICE) , INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO.

Debe declarar situación patrimonial.

**C. PERFIL 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**

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO		
NIVEL ACADÉMICO	<input style="width: 100%;" type="text" value="LICENCIATURA O PROFESIONAL"/>	
GRADO DE AVANCE:	<input style="width: 100%;" type="text" value="TITULADO"/>	
Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.		
<b>ÁREA GENERAL</b>	<b>Carreras</b>	
<input style="width: 100%;" type="text" value="INGENIERIA Y TECNOLOGIA"/>	<input style="width: 100%;" type="text" value="INGENIERIA CIVIL"/>	
<input style="width: 100%;" type="text" value="INGENIERIA Y TECNOLOGIA"/>	<input style="width: 100%;" type="text" value="ARQUITECTURA"/>	
<input style="width: 100%;" type="text" value="INGENIERIA Y TECNOLOGIA"/>	<input style="width: 100%;" type="text" value="INGENIERIA"/>	
II. EXPERIENCIA LABORAL		
Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.		MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: <input style="width: 50px;" type="text" value="4"/>
<b>ÁREA GENERAL</b>	<b>ÁREA DE EXPERIENCIA</b>	
<input style="width: 100%;" type="text" value="CIENCIA POLITICA"/>	<input style="width: 100%;" type="text" value="ADMINISTRACION PUBLICA"/>	
<input style="width: 100%;" type="text" value="CIENCIA POLITICA"/>	<input style="width: 100%;" type="text" value="ADMINISTRACION PUBLICA"/>	
<input style="width: 100%;" type="text" value="CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO"/>	<input style="width: 100%;" type="text" value="DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES"/>	
<input style="width: 100%;" type="text" value="CIENCIAS TECNOLOGICAS"/>	<input style="width: 100%;" type="text" value="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: <input style="width: 100px;" type="text"/>	FRECUENCIA: <input style="width: 100px;" type="text"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA: <input style="width: 100px;" type="text"/>
HORARIO DE TRABAJO: <input style="width: 100px;" type="text" value="HORARIO DIURNO"/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: <input style="width: 100px;" type="text"/>	
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO,	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>	
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	<i>Nivel de dominio</i>	<i>Nombre de la Capacidad Profesional</i>
<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
<b>OBSERVACIONES:</b>	SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.	



**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**

<b>NOMBRE Y FIRMA</b>	
<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div> <p><b>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</b></p>	<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div> <p><b>JEFE INMEDIATO</b></p>
<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div> <p><b>ESPECIALISTA</b></p>	<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div> <p><b>DGRH o EQUIVALENTE</b></p>
<p><b>FECHA DE APROBACIÓN</b></p>	<div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div> <p><i>día/mes/año.</i></p>