



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-MIC015P-0000296-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE ESTUDIOS DE EVALUACIÓN Y DE APROVECHAMIENTOS
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 OBRA NUEVA Y CONSERVACIÓN
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>COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA REALIZAR EL ANÁLISIS, INVESTIGACIÓN DE NECESIDADES Y CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS, SOBRE EL DESARROLLO DE PROYECTOS EN AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS EN OPERACIÓN, MEDIANTE LA PUESTA EN MARCHA DE LOS PROGRAMAS DE LICITACIÓN, SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE ESTUDIOS, ASÍ COMO A TRAVÉS DE LA CONCEPTUALIZACIÓN DEL DESARROLLO DE PROYECTOS QUE MAXIMICEN EL APROVECHAMIENTO DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS CONCESIONADAS, SOBRE LA BASE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS ORDENAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO, SEGURIDAD Y CALIDAD QUE DEBEN OFRECER A LOS USUARIOS, LAS VÍAS DE COMUNICACIÓN CONCESIONADAS.</p>	
III. FUNCIONES	<p>DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN</p> <p>¿Qué hace? ¿Para qué lo hace?</p> <p>Cada función integra un conjunto de actividades.</p> <p>VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</p>
1	COORDINAR LOS PROCESOS DE LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS EN AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO POR LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS LICITACIONES Y CONTRATACIONES SE APEGUEN A LO SEÑALADO POR LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
2	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS CON LAS DIFERENTES ÁREAS QUE INTERVIENEN EN LOS PROCESOS DE LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE LOS ESTUDIOS, MEDIANTE LA FORMULACIÓN DE OFICIOS Y MEMORANDA QUE PERMITAN TENER UNA COMUNICACIÓN EFICAZ, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE DICHS PROCESOS SE LLEVEN A CABO EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVIDAD Y PROGRAMAS SUSTANTIVOS CORRESPONDIENTES.
3	PARTICIPAR EN GRUPOS DE TRABAJO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA, MEDIANTE LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN EXISTENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS PROCESOS LICITATORIOS SE LLEVEN A CABO DE MANERA CONFIABLE Y TRANSPARENTE.
4	EVALUAR LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR LAS EMPRESAS PARTICIPANTES EN LOS PROCESOS LICITATORIOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA DURANTE LA REVISIÓN DOCUMENTAL, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA PROPUESTA DE LA EMPRESA GANADORA SEA SOLVENTE PARA QUE LOS TRABAJOS SE LLEVEN A CABO CON LA CALIDAD Y CONFIABILIDAD REQUERIDA.
5	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE EL ESTADO FÍSICO DE LAS AUTOPISTAS, MEDIANTE LA SOLICITUD DE LOS RESULTADOS DE LOS ESTUDIOS Y DE INFORMES DE INSPECCIÓN FÍSICA, ASÍ COMO A TRAVÉS DE LA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN ANTECEDENTE, CON LA FINALIDAD DE SOLICITAR A LOS CONCESIONARIOS QUE, CON BASE EN EL DIAGNÓSTICO DE CAMPO Y LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS, DEFINAN LOS PROGRAMAS DE CONSERVACIÓN Y SEAN ENVIADOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO.



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	MANTENER UNA ADECUADA ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EXISTENTE RESPECTO AL ESTADO FÍSICO DE LAS AUTOPISTAS, MEDIANTE LA SOLICITUD E INTEGRACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LOS ESTUDIOS Y DE INFORMES DE INSPECCIÓN FÍSICA, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN DETERMINAR PRIORIDADES DE ATENCIÓN POR PARTE DE LOS CONCESIONARIOS Y SE TOMEN ACCIONES PARA QUE LOS TRAMOS CARRETEROS SE ENCUENTREN EN ÓPTIMAS CONDICIONES.
7	SUPERVISAR LA CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LAS EMPRESAS QUE LLEVAN A CABO LOS ESTUDIOS DE EVALUACIÓN DE LAS AUTOPISTAS DE CUOTA, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA Y A TRAVÉS DE LA REVISIÓN DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER UN ANÁLISIS COMPARATIVO ENTRE LOS INFORMES ENTREGADOS Y LOS TRAMOS RECORRIDOS FÍSICAMENTE.
8	COORDINAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS TALES COMO: PARADORES, ACCESOS Y ENTRONQUES DE LA RED CARRETERA, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR LOS CONCESIONARIOS O, EN SU CASO, DE TERCEROS INTERESADOS, CON LA FINALIDAD DE MAXIMIZAR EL APROVECHAMIENTO DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS CONCESIONADAS.
9	COORDINAR CON LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS LA REVISIÓN DE PROYECTOS PARA EL APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VÍA QUE PRESENTEN LOS CONCESIONARIOS Y/O TERCEROS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE PARADORES, ACCESOS, ENTRONQUES, ETC., VIGILANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE OFRECER A LOS USUARIOS DE LAS VÍAS SERVICIOS CONEXOS, ASÍ COMO PROPORCIONAR CONECTIVIDAD EN SITIOS DE INTERÉS.
10	COORDINAR LA FORMULACIÓN DE PROPUESTAS DE AUTORIZACIÓN DE PROYECTOS QUE MAXIMICEN EL APROVECHAMIENTO DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS CONCESIONADAS, MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE LA RESOLUCIÓN CORRESPONDIENTE, PARA QUE LOS SOLICITANTES CUENTEN CON LA AUTORIZACIÓN SOBRE EL DERECHO DE VÍA QUE LES PERMITA CONSTRUIR LAS OBRAS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE PROPORCIONEN LOS SERVICIOS CONEXOS Y LA CONECTIVIDAD QUE DEMANDAN LOS USUARIOS.
11	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS SE LLEVE A CABO ATENDIENDO LAS NECESIDADES DE SERVICIOS CONEXOS, COMERCIALIZACIÓN E INTERCONECTIVIDAD, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y CONSIDERANDO EL RETIRO DE APROVECHAMIENTOS IRREGULARES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE MAXIMICE EL APROVECHAMIENTO DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS CONCESIONADAS.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

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

INTERNAS: CON LAS ÁREAS TÉCNICAS Y JURÍDICAS DE LA SCT A NIVEL CENTRAL Y CON LOS CENTROS SCT.
EXTERNAS: CON LAS EMPRESAS PARTICIPANTES EN LAS LICITACIONES Y CON DEPENDENCIAS COMO LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, CON LOS CONCESIONARIOS Y CON LA SECRET

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.
*SE REQUIERE MANEJO DEL IDIOMA INGLÉS EN NIVEL BÁSICO PARA LOS TRES NIVELES DE DOMINIO: LECTURA, HABLA Y ESCRITURA, ASÍ COMO MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO (PAQUETERÍA OFFICE) , INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO,
*SE REQUIERE CONOCIMIENTOS DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.

Debe declarar situación patrimonial.

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO



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

GRADO DE AVANCE: <input style="width: 100%;" type="text" value="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	
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"/>	
Catálogos	
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
MATEMATICAS	PROBABILIDAD
MATEMATICAS	ESTADISTICA
CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS	ARQUITECTURA

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: 100%;" type="text" value="Si"/>	FRECUENCIA:	<input style="width: 100%;" type="text" value="EN OCASIONES"/>
		CAMBIO DE RESIDENCIA:	<input style="width: 50px;" type="text" value="No"/>
HORARIO DE TRABAJO:	<input style="width: 100%;" type="text" value="HORARIO DIURNO"/>		PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:
			<input style="width: 50px;" type="text" value="No"/>
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 ESPORÁDICAMENTE.		
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
<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
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.