



**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-0000178-E-C-P
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE SEGUIMIENTO DE OBLIGACIONES
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	Asuntos jurídicos
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECTOR DE SEGUIMIENTO DE TÍTULOS DE CONCESION
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 EL SEGUIMIENTO PERMANENTE AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS DISPUESTAS EN LOS TÍTULOS DE CONCESIÓN Y EN LA LEGISLACIÓN APLICABLE EN LA MATERIA DE PARTE DE LOS CONCESIONARIOS, IMPLEMENTANDO PROGRAMAS DE TRABAJO QUE PERMITAN LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SOPORTE; ASÍ COMO, CON LA SUPERVISIÓN AL DESARROLLO Y PROGRESO DE LOS PROYECTOS, CON LA FINALIDAD DE COMPROBAR QUE LOS CONCESIONARIOS DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS CUMPLAN EN TIEMPO Y FORMA EN BENEFICIO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.</p>	
III. FUNCIONES	<p align="center">DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</p>
1	SUPERVISAR LA IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS CONTRAÍDAS POR LOS CONCESIONARIOS DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS, DEFINIENDO ÍTEMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS Y REGISTRO DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN LOS TÍTULOS DE CONCESIÓN, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR Y CONOCER EL ALCANCE DE LOS COMPROMISOS PARA DAR SEGUIMIENTO PERMANENTE DE SU CUMPLIMIENTO EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS DE ESTAS OBRAS.
2	VERIFICAR QUE SE REALICE EL REQUERIMIENTO SISTEMÁTICO A LOS CONCESIONARIOS DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS DE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS QUE IMPONEN LOS TÍTULOS DE CONCESIÓN Y LA LEGISLACIÓN APLICABLE EN LA MATERIA, MEDIANTE LA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN Y ESTABLECIENDO COMUNICACIÓN ESCRITA Y VÍA CON LOS INVOLUCRADOS, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR Y REGISTRAR OPORTUNAMENTE LAS CONDICIONES DE CADA PROYECTO PARA LA SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA AL CUMPLIMIENTO.
3	EMITIR LOS REPORTES E INFORMES DERIVADOS DEL REGISTRO PERMANENTE AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LOS TÍTULOS DE CONCESIÓN, MEDIANTE LA INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DE CUADROS E INDICADORES ILUSTRATIVOS DONDE SE MUESTRE LA INFORMACIÓN DE FORMA GENERAL, CON EL FIN DE ESTABLECER EL CUMPLIMIENTO Y LAS MEDIDAS CORRECTIVAS A APLICAR EN CASO DE OBSERVAR RETRASOS EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES.
4	COORDINAR EL SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS DE PAGO DE CONTRAPRESTACIONES POR PARTE DE LOS CONCESIONARIOS, IMPLEMENTANDO MECANISMOS DE REQUERIMIENTO OPORTUNO Y CONTROL DE PAGOS A LOS CONCESIONARIOS Y DETERMINAR, EN SU CASO, EL PAGO DE ACTUALIZACIONES Y RECARGOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL ENTERO POR LA CANTIDAD PROCEDENTE A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN Y CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA POR TERCEROS.
5	VIGILAR QUE LOS CONCESIONARIOS REALICEN EL PAGO DE LA CONTRAPRESTACIÓN OPORTUNAMENTE DE ACUERDO A LOS TÉRMINOS CONVENIDOS, MEDIANTE EL ANÁLISIS Y REVISIÓN DEL CÁLCULO DEL PAGO; ASÍ COMO, INTEGRANDO LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE RESPALDA EL ACTO, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR EL ENTERO A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN POR LA CANTIDAD PROCEDENTE Y CUBRIR EL MONTO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD.



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 LA SUPERVISIÓN Y REVISIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS SISTEMÁTICOS Y PERMANENTES DEFINIDOS PARA LOS CONCESIONARIOS EN LO REFERENTE A RENDICIÓN DE CUENTAS, INTEGRANDO LOS EXPEDIENTES CON LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA QUE PERMITA CUANTIFICAR EL PAGO DE LA CONTRAPRESTACIÓN, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LA OBLIGACIÓN CONTRAÍDA EN EL TÍTULO DE CONCESIÓN Y DESARROLLAR LOS PROYECTOS CONFORME A LO PREVISTO.
7	SUPERVISAR LA INTEGRACIÓN DE LOS INFORMES DE CAPTACIÓN DE INGRESOS POR CONCEPTO DE PAGOS DE CONTRAPRESTACIÓN POR PARTE DE LOS CONCESIONARIOS, VERIFICANDO LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN RECABADA E INTEGRANDO LOS ACCESORIOS PROCEDENTES POR LAS OBLIGACIONES PAGADAS EXTEMPORÁNEAMENTE, CON LA FINALIDAD DE COMPROBAR QUE SE DE CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS TÍTULOS DE CONCESIÓN, Y SE ENTREGUE OPORTUNAMENTE EL ENTERO A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN.
8	PROMOVER Y COORDINAR QUE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN RELATIVA A FIANZAS DE GARANTÍA Y ESTADOS FINANCIEROS, FONDOS DE GARANTÍA, ETC., SEA REMITIDA POR LOS CONCESIONARIOS DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS EN TIEMPO Y FORMA, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE SEGUIMIENTO QUE PERMITAN PREVER SU CABAL CUMPLIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS LA INFORMACIÓN GENERADA POR ESTA RELACIÓN CON LOS CONCESIONARIOS.
9	SUPERVISAR QUE LOS MONTOS DE LAS FIANZAS DE GARANTÍA Y FONDOS DE RESERVA SE CONSTITUYAN CONFORME A LO DISPUESTO EN LOS TÍTULOS DE CONCESIÓN, VERIFICANDO LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE DEMUESTRA LA PROCEDENCIA DE SU DETERMINACIÓN, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA COBERTURA DE RIESGOS Y LA DISPONIBILIDAD DE LOS RECURSOS PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA DEPENDENCIA.
10	GENERAR LOS INFORMES RELATIVOS AL CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE FIANZAS, FONDOS DE RESERVA, ESTADOS FINANCIEROS, ETC., MEDIANTE LA VALIDACIÓN E INGRESO DE LA INFORMACIÓN EN LOS SISTEMAS INTEGRALES DE INFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR UN BANCO DE DATOS PARA SU CONSULTA POR PARTE DEL PERSONAL DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA DEPENDENCIA.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

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

RELACIONES INTERNAS: CON TODAS LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO QUE GENERAN LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONCESIONAMIENTO, DE LA OPERACIÓN, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS.

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.

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

*AQUELLOS DERIVADOS DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.

Debe declarar situación patrimonial.

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO

GRADO DE AVANCE:

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

Catálogos



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

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CONTADURIA
DERECHO
ADMINISTRACION

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
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO
CIENCIA POLITICA
MATEMATICAS

ÁREA DE EXPERIENCIA
DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
ADMINISTRACION PUBLICA
ANALISIS NUMERICO

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 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

**OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)**

JEFE INMEDIATO



**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**

ESPECIALISTA	DGRH o EQUIVALENTE
FECHA DE APROBACIÓN	
	<i>día/mes/año.</i>