SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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	09-311-1-CFOA001-0000274-E-X-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS ZONA 1
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	X- DESIGNACIÓN DIRECTA

B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Secretaría de Comunicaciones y Transportes		
RAMA DE CARGO	Presupuestación		
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA	TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECTOR DE OBRAS Y CONTRATOS		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE FERROVIARIO Y MULTIMODAL		

II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

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.

VERBO DE ACCIÓN + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCIÓN U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN

DETERMINAR LOS PARÁMETROS DE ECONÓMICOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS FERROVIARIOS, A FIN DE OBTENER PROPUESTAS ECONÓMICAMENTE SOLVENTES QUE PRESENTEN LAS MEJORES CONDICIONES PARA LA DEPENDENCIA Y EL ESTADO.

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	REVISAR Y EVALUAR LOS PRESUPUESTOS BASE ELABORADOS POR LAS ÁREAS TÉCNICAS, O RESULTADO DE LOS CONTRATOS, CON LA FINALIDAD DE OBTENER PRESUPUESTOS ÓPTIMOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS Y SERVICIOS.
2	ELABORAR LOS PRESUPUESTOS BASE DE LAS OBRAS Y SERVICIOS PARA LOS PROYECTOS FERROVIARIOS, QUE SURJAN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS Y CONTRATOS, CON LA FINALIDAD DE OBTENER PRESUPUESTOS ÓPTIMOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS Y SERVICIOS.
3	REALIZAR LAS INVESTIGACIONES DE MERCADO, PARA LA ELABORACIÓN DE LAS JUSTIFICACIONES TÉCNICAS PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA.
4	MANTENER ACTUALIZADO EL CATÁLOGO MAESTRO DE CONCEPTOS A UTILIZAR EN LAS OBRAS Y SERVICIOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UNA HERRAMIENTA QUE FACILITE LA OBTENCIÓN ANTE PRESUPUESTOS.
5	EFECTUAR LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTAS ECONÓMICAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, CON LA FINALIDAD OBTENER PROPUESTAS ECONÓMICAMENTE SOLVENTES QUE PRESENTEN LAS MEJORES CONDICIONES PARA LA DEPENDENCIA Y EL ESTADO.
6	REALIZAR COTIZACIONES DE LOS INSUMOS MÁS RECURRENTES EN LOS PROYECTOS, CON LA FINALIDAD DE PODER ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE COSTOS QUE RIGE EN EL MERCADO.
7	COLABORAR CON EL RESIDENTE DE OBRA PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA AVANCE FINANCIERO DE LAS OBRAS, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR PUNTOS CRÍTICOS QUE GENEREN RETRASOS EN SU DESARROLLO.
8	EVALUAR Y AVALAR LOS AJUSTES DE COSTOS Y LOS ANÁLISIS DE PRECIOS EXTRAORDINARIOS PRESENTADOS POR LAS CONTRATISTAS, UNA VEZ APROBADAS POR EL RESIDENTE DE OBRA, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR EL SOPORTE PARA LA ELABORACIÓN DE CONVENIOS POR MONTO.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN: AMBAS

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

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

INTERNAS: CON LAS ÁREAS TÉCNICAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE FERROVIARIO Y MULTIMODAL, CENTROS SCT, RESIDENTES DE OBRA Y EL ÁREA DE LICITACIONES Y CONTRATOS. EXTERNAS: ESTABLECER COMUNICACIÓN AMPLIA CON PROVEEDORES DE MATERIALES Y SERVICIOS PARA LAS OBRAS, CON LAS CONTRATISTAS.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:	LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Actos de autoridad específicos del puesto.	Trabajo de alta especialización.
Trabajo técnico calificado.	

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

*MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO. *SE REQUIERE CONOCIMIENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS Y SU REGLAMENTO; ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS; INGENIERÍA DE COSTOS; MERCADEO.

Debe declarar situación patrimonial.	Si

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.

Catálogos

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	ARQUITECTURA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA CIVIL

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 2

Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS	ARQUITECTURA
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍA DE LA CONSTRUCCIÓN
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍA DE LOS MATERIALES

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

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:	EN OCASIONES	CAMBIO DE RESIDENCIA:	No
HORARIO DE TRABAJO :	HORARIO DIURNO			PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:	No
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO,	NINGUNA				

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.	NINGUNA

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1		
2		
3		
4		
5		

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*
☐	*Básico*	ELEMENTOS BÁSICOS SOBRE ÉTICA PÚBLICA-GUBERNAMENTAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LA SCT
☐	*Básico*	NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD DEL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
☑	*2*	ORIENTACIÓN A RESULTADOS
☑	*2*	TRABAJO EN EQUIPO
☑	*2*	NEGOCIACIÓN

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

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

VACANTE	VACANTE
OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)	JEFE INMEDIATO
HERIBERTO BARRÓN SANABRIA	LIC. Y C.P. SERGIO HUMBERTO ZERTUCHE ZUANI
ESPECIALISTA	DGRH o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN: **6 de agosto de 2015**
día/mes/año.