



**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	CFO3255247
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE OBRA PÚBLICA
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	X DESIGNACIÓN DIRECTA
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES
RAMA DE CARGO	RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
ELABORAR LOS PROYECTOS EJECUTIVOS, IMPLEMENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, INCLUYENDO AQUELLOS QUE DERIVEN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y MAYOR, QUE SEAN INSTRUMENTADOS POR LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, BAJO CRITERIOS DE RACIONALIDAD, TRANSPARENCIA, OPORTUNIDAD Y EFICACIA CON APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, A EFECTO DE DOTAR DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA A LOS PUNTOS DE OTORGAMIENTO.	
III. FUNCIONES	
1	ELABORAR LOS PROYECTOS EJECUTIVOS, CONVOCATORIAS Y ANEXOS TÉCNICOS DE TRABAJOS DE OBRA PÚBLICA, SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS MANTENIMIENTO Y/O CONSERVACIÓN, QUE LE SEAN ENCOMENDADOS POR SU NATURALEZA Y SIEMPRE Y CUANDO NO RESULTEN COMPETENCIA DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES, REQUERIDOS POR LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, PARA EL ESTABLECIMIENTO DE PUNTOS DE OTORGAMIENTO DE CRÉDITO A NIVEL NACIONAL, APEGÁNDOSE EN TODO MOMENTO A LAS POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.
2	ESTABLECER LAS NECESIDADES DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, PARA ASEGURAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LAS DIFERENTES ÁREAS DEL INSTITUTO, PARTICULARMENTE AQUELLAS RELATIVAS A LA AMPLIACIÓN, REUBICACIÓN, APERTURA, CIERRE Y FUNCIONAMIENTO DE PUNTOS DE OTORGAMIENTO DE CRÉDITO A NIVEL NACIONAL SOLICITADOS POR LA SUBDIRECCIÓN GENERAL COMERCIAL.
3	ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS PARA QUE SE PROPORCIONEN ADECUADAMENTE LOS SERVICIOS QUE REQUIERE EL INSTITUTO PARA SU OPERACIÓN.
4	ELABORAR EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, LOS PROYECTOS INTEGRALES, LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ESPECIFICACIONES GENERALES Y PARTICULARES, MEMORIAS DE CÁLCULO Y CATÁLOGOS DE CONCEPTOS QUE INTEGREN LAS CONVOCATORIAS DE LOS DIFERENTES TRABAJOS QUE SE CONTRATEN EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, NECESARIOS PARA CONVOCAR PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PUNTOS DE OTORGAMIENTO DE CRÉDITO A NIVEL NACIONAL.
5	ELABORAR LOS ESTUDIOS DE MERCADO Y PRESUPUESTOS REFERENCIA, DE LAS CONTRATACIONES EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, NECESARIAS PARA LA OPERACIÓN DE ACTIVIDADES SUSTANTIVAS INSTITUCIONALES, PARA EL ESTABLECIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA INSTITUCIONAL.
6	EVALUAR LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS DERIVADAS DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, LLEVADAS A CABO POR EL INSTITUTO, EN APOYO A LAS NECESIDADES OPERATIVAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL.
7	ELABORAR LOS DICTÁMENES TÉCNICOS RESPECTO DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS PRESENTADAS EN LAS LICITACIONES PÚBLICAS, INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y ADJUDICACIONES DIRECTAS PARA LA REALIZACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, LAS DETERMINACIONES DE FALLO EN SU PARTE TÉCNICA, ASÍ COMO LOS PRECIOS UNITARIOS QUE DERIVEN DE LAS MISMAS, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL.
8	ADMINISTRAR LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, EN SU CARÁCTER TÉCNICO, ECONÓMICO Y ADMINISTRATIVO HASTA SU TOTAL TERMINACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y CIERRE ADMINISTRATIVO, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL PARA LA AMPLIACIÓN, REUBICACIÓN, Y APERTURA DE PUNTOS DE OTORGAMIENTO DE CRÉDITO A NIVEL NACIONAL.



**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**

9	APROBAR LAS ESTIMACIONES RELATIVAS A TRABAJOS CONTRATADOS PARA LA REALIZACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, Y LLEVAR A CABO LAS GESTIONES DE PAGO EN APEGO A LO ESTABLECIDO EN LOS CONTRATOS QUE SE DERIVEN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL.
10	VERIFICAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS FÍSICA, ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICAMENTE PARA LA REALIZACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS SE REALICEN DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS CONTRATOS QUE SE DERIVEN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL.
11	CONSOLIDAR LOS EXPEDIENTES DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, PARA EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO ESTABLECIDO EN EL TÍTULO QUINTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DIVERSAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA.
12	AUTORIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE SUSPENSIÓN EN SU PARTE TÉCNICA, TERMINACIÓN ANTICIPADA, RESICIÓN ADMINISTRATIVA Y/O EJECUCIÓN DE GARANTÍAS, ELABORANDO LOS ANEXOS QUE ADMINISTRATIVAMENTE Y TÉCNICAMENTE SEAN REQUERIDOS POR LAS ÁREAS COMPETENTES DEL INSTITUTO PARA LA RECLAMACIÓN DE CUALQUIER PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN IMPLEMENTADO A TRAVÉS DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.
13	COORDINAR LAS ACCIONES DE INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS, ASÍ COMO LOS SUBRECO, Y EN LOS COMITÉS QUE EL ÁREA TÉCNICA FUNJA COMO INVITADO/A Y/O ASESOR/A, ASÍ COMO LA PRESENTACIÓN DE INFORMES AVANCES FÍSICOS FINANCIEROS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
14	ADMINISTRAR EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE BITÁCORA ELECTRÓNICA Y SEGUIMIENTO A OBRA PÚBLICA, A EFECTO DE DAR SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS NECESARIAS PARA DOTAR DE INFRAESTRUCTURA A LOS PUNTOS DE OTORGAMIENTO.
15	ASESORAR EN MATERIA DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN A LAS ÁREAS DEL INSTITUTO, ASÍ COMO PROPONER SOLUCIONES TÉCNICAS PARA SU CORRECTO DESARROLLO, Y EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE PUNTOS DE OTORGAMIENTO DE CRÉDITO A NIVEL NACIONAL.
16	LAS DEMÁS QUE LE SEÑALEN OTRAS DISPOSICIONES LEGALES, REGLAMENTARIAS O ADMINISTRATIVAS Y SUS SUPERIORES JERÁRQUICOS, DENTRO DE LA ESFERA DE SUS FACULTADES.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

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

RELACIONES INTERNAS: - TODAS LAS ÁREAS DEL INSTITUTO FONACOT RECIBIR Y ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.
- DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL: EVALUAR Y DEFINIR EL PRESUPUESTO A EJERCER A FIN DE ASEGURAR LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA LOS PAGOS REQUERIDOS.
- DIRECCIÓN DE LO CONSULTIVO Y NORMATIVO: SOLICITAR LA ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.
- ÓRGANO INTERNO DE CONTROL: ATENDER REQUERIMIENTOS

RELACIONES EXTERNAS: - SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA: COMPR@NET, PROPORCIONAR Y ATENDER INFORMACIÓN REQUERIDA.
AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN: ATENDER REQUERIMIENTOS.
- PRESTADORES DE SERVICIOS: SOLICITAR Y SUPERVISAR EL SUMINISTRO DE BIENES O LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONTRATADOS.
- NAFIN: CADENAS PRODUCTIVAS.
- SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO: TRÁMITES DIVERSOS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

PUESTOS SUBORDINADOS.	<input type="text"/>
RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO.	<input type="text"/>
TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO.	<input type="text"/>

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

EL DEPARTAMENTO CUENTA CON PERSONAL A SU CARGO.
ELABORAR, EVALUAR Y DICTAMINAR PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA, INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y ADJUDICACIÓN DIRECTA, BAJO CRITERIOS DE AUSTERIDAD, RESPONSABILIDAD PRESUPUESTARIA Y EFICACIA.
ADMINISTRAR LAS PLATAFORMAS NORMATIVAS EN MATERIA 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

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, ESPACIO NO APLICA

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. NO APLICA

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	<i>Nivel de dominio</i>	<i>Nombre de la Capacidad Profesional</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Intermedio</i>	VISIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO
<input type="checkbox"/>	<i>Básico</i>	TÉCNICAS TRANSVERSALES
<input type="checkbox"/>	<i>Básico</i>	GERENCIALES
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

OBSERVACIONES: *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

PARA INGRESO AL INSTITUTO SE EVALUARÁN LAS SIGUIENTES COMPETENCIAS: ORIENTACION AL CLIENTE, INTERES POR EL ORDEN Y CLARIDAD, ADAPTACION AL CAMBIO, TRABAJO EN EQUIPO, PENSAMIENTO ANALÍTICO, ORIENTACIÓN A RESULTADOS, VISIÓN ESTRATÉGICA, LIDERAZGO, TOMA DE DECISIONES, NEGOCIACIÓN Y GESTIÓN DE COLABORADORES. CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO FONACOT.

NOMBRE Y FIRMA

OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)

JEFE INMEDIATO

ESPECIALISTA

TUAF o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN

día/mes/año.