



**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	CFO2301469
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE COSTOS, LICITACIONES Y CONTRATOS DE OBRA
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	X- DESIGNACIÓN DIRECTA
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
RAMA DE CARGO	RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y ADQUISICIONES
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DE LAS ÁREAS A FIN DE PROGRAMAR LOS PROCESOS DE LICITACIÓN Y LA CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJOS DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, ASI MISMO DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.	
III. FUNCIONES	
1	INTEGRAR LAS NECESIDADES DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES Y CONSTRUCCIÓN DE LAS ÁREAS DEL CONALEP.
2	DESARROLLAR LAS LABORES DE INTEGRACIÓN, AJUSTE Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE OBRAS DEL CONALEP.
3	DETERMINAR LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS DE OBRA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL CONALEP.
4	EFFECTUAR ACCIONES RELATIVAS A LA DEFINICIÓN DE LOS ALCANCES DEL PROGRAMA ANUAL DE OBRA PÚBLICA DE CONFORMIDAD CON EL TECHO PRESUPUESTAL ASIGNADO, Y DAR SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL MISMO.
5	ELABORAR LOS PROYECTOS DE BASES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA Y DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, Y SU CALENDARIO DE EJECUCIÓN, PREVIENDO LOS RECURSOS HUMANOS, ECONÓMICOS Y MATERIALES PARA SU CUMPLIMIENTO.
6	INTEGRAR LAS CARPETAS DE LOS ASUNTOS A TRATAR, TANTO EN EL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y EN EL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL CONALEP.
7	ELABORAR LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS, ASÍ COMO LAS INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS PARA LA ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS, ASÍ COMO EJECUTAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA SU DIFUSIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y COMPRA NET, EN TODAS Y CADA UNA DE LAS DIFERENTES ETAPAS.
8	REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS EN LA PARTE ECONÓMICA DE LAS LICITACIONES QUE CONVOCA EL CONALEP.
9	REVISAR Y AUTORIZAR PRECIOS UNITARIOS DE LAS CONTRATACIONES REALIZADAS POR EL CONALEP.
10	DESARROLLAR LOS TRABAJOS DE VALIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DERIVADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN DIRECTA; INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS; Y POR LICITACIÓN PÚBLICA, TRAMITANDO TAMBIÉN EL PAGO DE LOS ANTICIPOS PARA EL INICIO DE LOS TRABAJOS, INTEGRANDO TODA LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y LEGAL REQUERIDA.
11	REALIZAR LOS TRÁMITES Y GESTIONES DE LOS CONVENIOS MODIFICATORIOS DE LOS CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA QUE SE REQUIERAN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS, INTEGRANDO LA DOCUMENTACIÓN LEGAL REQUERIDA.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN:	INTERNAS
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i>	
CON TODAS LAS ÁREAS DEL CONALEP, PARA PROGRAMAR LOS PROCESOS DE LICITACIÓN Y LA CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJOS DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.	
<i>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i>	
Característica de la información:	LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA



**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**

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Trabajo técnico calificado.	

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO: REQUIERE CONOCIMIENTO DE ORDENAMIENTOS JURÍDICOS QUE SE EXIGEN PARA SU DESEMPEÑO, ASÍ COMO DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS DE LA OBRA Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

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
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	ARQUITECTURA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

4

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

Catálogos

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍA DE LA CONSTRUCCIÓN
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍA DE LOS MATERIALES
CIENCIAS ECONÓMICAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS ECONÓMICAS	CONTABILIDAD

Handwritten signatures and initials in blue ink.



**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:	<input type="text" value="SI"/>	FRECUENCIA:	<input type="text" value="EN OCASIONES"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA:	<input type="text" value="NO"/>
HORARIO DE TRABAJO :	<input type="text" value="HORARIO DIURNO"/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:	<input type="text" value="SI"/>		
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO	<input type="text" value="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	Intermedio	OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.
2	Intermedio	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.
3	Intermedio	VISIÓN ESTRATÉGICA
4	Intermedio	ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.
5	Intermedio	ADQUISICIONES NACIONALES DEL SECTOR PÚBLICO.
6	Intermedio	CULTURA INSTITUCIONAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
7	Intermedio	PREVENCIÓN Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN.
8	Intermedio	VISIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO.

**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"/>		

OBSERVACIONES: SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.






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

NOMBRE Y FIRMA	
 JOSÍAS IGNACIO GONZÁLEZ GONZÁLEZ	 REYNA PATRICIA SALAZAR SALAZAR
OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)	JEFE INMEDIATO
 ESPECIALISTA	 ORLANDO MOSCOSO CRUZ DGRH o EQUIVALENTE
FECHA DE APROBACIÓN	15/10/2016 dia/mes/año.
 CORAZÓN DE MARÍA MADRIGAL Firma: Oficial Mayor	