

INVENTARIO DE PROCESOS ESENCIALES								
I. Información Básica								
Nombre del Macroproceso	Planeación, Organización y Administración del Capital Humano	<table><thead><tr><th colspan="2">Tipo de Proceso</th></tr><tr><td>Sustantivo</td><td>Administrativo</td></tr></thead><tbody><tr><td></td><td>X</td></tr></tbody></table>	Tipo de Proceso		Sustantivo	Administrativo		X
Tipo de Proceso								
Sustantivo	Administrativo							
	X							
Nombre del Proceso	Planeación de la Organización	Identificador o clave						
Dirección y Subdirección Responsable	Dirección de Administración y Finanzas Subdirección de Capital Humano y Desarrollo Organizacional	Pr-ADMVO-CAPUFE-22						
II. Vinculación con el Programa Institucional de CAPUFE 2025-2030								
Objetivo	3. Mejorar la calidad del servicio proporcionado en la Red operada por CAPUFE mediante el fortalecimiento de la gestión administrativa del Organismo, en beneficio de las personas usuarias.							
Estrategia(s)	3.1. Implementar una reingeniería organizacional, para mejorar la estructura, procesos y normativa que permita una mayor eficiencia, productividad y calidad en beneficio de los servicios otorgados a las personas usuarias.							
Línea(s) de Acción	3.1.1. Desarrollar un análisis organizacional, estructural y funcional, mediante la revisión a la normativa del Organismo, con el fin de alinear las facultades y atribuciones conferidas y optimizar los procesos internos que permita efficientar la calidad de los servicios que presta CAPUFE.							
III. Información Descriptiva								
Objetivo Específico (Operativo)	Diseñar, transformar y registrar ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG) la estructura orgánica y ocupacional, orientada a resultados, en apego a las disposiciones en materia de recursos humanos y criterios técnicos, a fin de mejorar y modernizar la gestión pública y, racionalizar el gasto público.							
Alcance	Contar con una estructura orgánica funcional, observando los criterios técnicos emitidos por la SABG y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y acorde a las necesidades de las Unidades Administrativas.							
Descripción del Proceso		Descripción de la secuencia del Proceso						
1. Diseño y transformación, considerando los criterios de congruencia institucional, dimensión y operación organizacional, diseño de puestos, adecuación o modificación organizacional, política organizacional en la Administración Pública Federal. 2. Perfil y valuación de puestos, donde se determina los elementos básicos que deberá contener un puesto, y asignación del valor relativo en puntos que resultan de la información y características del mismo, obtenido mediante el SIVAL. 3. En su caso, gestionar el Dictamen presupuestal ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP). 4. Aprobación y registro de la estructura, para lo cual se deberá atender lo dispuesto en el Capítulo I Planeación, diseño y transformación del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal. 5. Elaborar e integrar el proyecto de Manual de Organización General de CAPUFE (MOG), a fin de actualizar el documento normativo.		La Subdirección de Capital Humano y Desarrollo Organizacional: 1. Analiza y define la propuesta de estructura por la Dirección General. 2. Elabora las Descripciones y Perfiles de los Puestos (DPP) de mando, conforme a la reestructura organizacional. 3. Realiza la validación de la valuación de los puestos de mando en el Sistema de Validación de la Valuación y del Nivel del Tabulador (SIVAL), conforme a la reestructura. Previa solicitud a la Unidad Administrativa Organizacional (UAO), atendiendo las modalidades: - Refrendo de las estructuras orgánicas y ocupacionales aprobadas y registradas. - Creación o modificación de estructuras orgánicas y ocupacionales en el ejercicio fiscal vigente. - Aprobación y registro de estructuras orgánicas y ocupacionales con relatoría. 4. Realiza las gestiones ante la Unidad de Política de Recursos Humanos (UPRH-APF) a través de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes. 5. Elabora e integra el proyecto de Manual de Organización General, a fin de actualizar el documento normativo. Una vez validadas y rubricadas las DPP, se integran los objetivos generales y las funciones al proyecto de MOG a los Lineamientos para la Emisión y Actualización de Normas Internas de CAPUFE.						
Norma Interna que lo regula	1. Manual de Organización General de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos.							
Áreas involucradas en el Proceso	Internas: Dirección General Externas: Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (SICT). Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG). Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).							
Tiempo de duración	Anual.							
Estado	3. Proceso difundido y establecido (total / parcialmente)							
Servicio con el que se vincula	No aplica							
Relación con otros Procesos	1. Programación y Presupuestación del Gasto Público. 2. Planeación y Administración del Capital Humano.							
Producto de salida	Estructura Orgánica autorizada. Manual de Organización General de CAPUFE.							

Áreas Responsables del Proceso

Director de Administración y Finanzas

Lic. Ángel Calderón Cruz

Subdirectora de Capital Humano y Desarrollo Organizacional

Mtra. Leticia Antonio López