



**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	09-100-1-MIC021P-0000242-E-X-D (M33)
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECTOR DE ANÁLISIS JURÍDICO
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	X- DESIGNACIÓN DIRECTA
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
RAMA DE CARGO	Promoción y desarrollo
<b>TIPO DE FUNCIONES</b>	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECTOR EJECUTIVO DE ANÁLISIS ECONÓMICO INFRAESTRUCTURA
UNIDAD ADMINISTRATIVA	OFICINA DEL C. SECRETARIO
<b>II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	<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>ASESORAR Y FORMULAR OPINIONES TÉCNICAS SOBRE EL ANÁLISIS ECONÓMICO DE POLÍTICAS PÚBLICAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EN LOS QUE PARTICIPE LA FEDERACIÓN, TANTO NUEVOS COMO EXISTENTES, A NIVEL MUNICIPAL, ESTATAL Y FEDERAL, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LAS MEJORES INVERSIÓN DEL GOBIERNO FEDERAL AL MAXIMIZAR LOS BENEFICIOS AL MENOR COSTO POSIBLE.</p>	
III. FUNCIONES	<p align="center"><b>DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN</b> ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</p>
1	EMITIR DOCUMENTOS TÉCNICOS DE APOYO PARA LA COORDINACIÓN DE ASESORES DEL SECRETARIO, CON LA FINALIDAD DE IMPULSAR QUE ESTOS PROYECTOS INCREMENTEN LA COMPETITIVIDAD DEL PAÍS, DISMINUYAN LOS COSTOS Y AUMENTE LA COBERTURA DE LAS REDES ADMINISTRADAS POR EL EJECUTIVO FEDERAL.
2	EVALUAR LAS PROPUESTAS DE NUEVOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE LA SECRETARÍA U OTRAS DEPENDENCIAS, MEDIANTE EL ANÁLISIS ECONÓMICO DE LA INFORMACIÓN, CON EL PROPÓSITO DE VERIFICAR QUE CUMPLAN CON LAS MEJORES PRÁCTICAS EN CUANTO A TECNOLOGÍA Y EFICIENCIA ECONÓMICA A NIVEL INTERNACIONAL, DE MANERA QUE SE PERMITA UN MEJOR MANEJO DE LOS RECURSOS Y ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA.
3	ANALIZAR LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS ELABORADOS POR CONSULTORES, MEDIANTE EL DIAGNÓSTICO DE LOS MÉTODOS PARA ESTIMAR DEMANDAS, COSTOS, TARIFAS ÓPTIMAS Y OTROS ELEMENTOS TÉCNICOS ECONÓMICOS, CON EL OBJETO DE ASEGURAR QUE SE CUMPLE CON METODOLOGÍAS DE VANGUARDIA.
4	DETECTAR LOS PROYECTOS QUE GENEREN MAYORES BENEFICIOS SOCIALES PARA GARANTIZAR QUE LOS PROYECTOS PROMUEVAN LA COMPETITIVIDAD DE MÉXICO Y EL ADECUADO DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA.
5	COORDINAR CON LAS DISTINTAS SUBSECRETARÍAS LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS PARA PROMOCIONAR LOS NUEVOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA ENTRE CONSTRUCTORES, CONSULTORES E INVERSIONISTAS, CON EL OBJETO DE ASEGURAR LA PARTICIPACIÓN DE UN MAYOR NÚMERO DE EMPRESAS EN LOS PROCESOS DE LICITACIÓN PÚBLICA.
6	COORDINAR CON DIVERSAS ÁREAS DE LA SECRETARÍA LA ORGANIZACIÓN DE TALLERES, FERIAS, PRESENTACIONES, Y SEMINARIOS EN DONDE SE PROMUEVAN LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE LA SECRETARÍA TRANSPORTE CARRETERO, PORTUARIO, AEROPORTUARIO, FERROVIARIO Y COMUNICACIONES DE LA SECRETARÍA.



**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**

7	DEFINIR EL MATERIAL DE DIFUSIÓN, ELABORADO POR DIVERSAS ÁREAS DE LA SECRETARÍA, INCLUYA INFORMACIÓN ADECUADA SOBRE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS PROYECTOS, SU MODO DE FINANCIAMIENTO, INDICADORES DE COSTO-BENEFICIO, IMPACTO AMBIENTAL, ENTRE OTROS, PARA ATRAER EL MAYOR INTERÉS POSIBLE DE LA INICIATIVA PRIVADA.
8	SUPERVISAR LOS RESULTADO DE LOS EVENTOS DE PROMOCIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA, COORDINAR DIVERSAS REUNIONES DE TRABAJO CON INTERESADOS POTENCIALES Y ELABORAR OFICIOS DE RESPUESTA CON ELEMENTOS TÉCNICOS-ECONÓMICOS SOBRE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS PROYECTOS Y SU ESTRATEGIA DE FINANCIAMIENTO.
9	EVALUAR LA POLÍTICA PRESUPUESTAL CON EL OBJETIVO DE OFRECER ELEMENTOS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS PLASMADOS EN EL PLAN NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA.
10	EVALUAR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN EN EL RAMO, CON EL FIN DE SUPERVISAR LA REALIZACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EN MATERIA DE PUERTOS, AEROPUERTOS, TELECOMUNICACIONES, FERROCARRILES E INFRAESTRUCTURA CARRETERA.
11	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN RELACIONADAS CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS QUE REGULA LA SECRETARÍA EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS.
12	ESTABLECER ESTRATEGIAS PARA REALIZAR LA NEGOCIACIÓN DEL PRESUPUESTO ANTE EL CONGRESO DE LA UNIÓN DENTRO DE LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN LAS METAS DEL PLAN NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLADO POR LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

**IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.**

TIPO DE RELACIÓN:

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

INTERNAS: CON ÁREAS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.  
EXTERNAS: CON DIVERSAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES COMO LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, BANOBRAS, FONADIN, Y GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES. ADEMÁS DE DIVERSOS DESPACHOS DE ASESORÍA EXTERNA Y EMPRESAS DE OTROS PAÍSES.

*Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto*

Característica de la información:

**V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO**

*Explicar brevemente la elección de los aspectos.*

\*LA COMPLEJIDAD DEL PUESTO CONSISTE EN PROMOVER PROYECTOS QUE ASEGUREN LA MEJOR INVERSIÓN DEL GOBIERNO FEDERAL, MAXIMIZANDO LOS BENEFICIOS PARA LA POBLACIÓN AL MENOR COSTO POSIBLE.  
\*REQUIERE CONOCIMIENTO EN ECONOMÍA, MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS; MÉTODOS DE VALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y MODELOS ECONÓMICOS DE TRANSPORTE; ADEMÁS DE MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y DOMINIO AVANZADO DEL IDIOMA INGLÉS.

Debe declarar situación patrimonial.

**C. PERFIL DEL PUESTO**

**I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO**

NIVEL ACADÉMICO

GRADO DE AVANCE:



**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**

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

Catálogos

ÁREA GENERAL
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA

CARRERA GENÉRICA
ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DERECHO
ECONOMÍA
FINANZAS
INGENIERÍA

**II. EXPERIENCIA LABORAL**

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

7

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

Catálogos

ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONÓMICAS
CIENCIA POLÍTICA
CIENCIAS ECONÓMICAS
CIENCIAS ECONÓMICAS
MATEMÁTICAS
CIENCIAS ECONÓMICAS
CIENCIAS ECONÓMICAS

ÁREA DE EXPERIENCIA
ACTIVIDAD ECONÓMICA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
ECONOMETRÍA
ECONOMÍA SECTORIAL
ESTADÍSTICA
ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES
TEORÍA ECONÓMICA

**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:

Si

HORARIO DE TRABAJO:

HORARIO DIURNO

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

Si

CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO,

CON DISPONIBILIDAD DE HORARIO.

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**

**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 SICT

4

NEGOCIACIÓN



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

	4	LIDERAZGO
<b>OBSERVACIONES:</b>	<i>SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.</i>	
<b>NOMBRE Y FIRMA</b>		
<b>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</b>		<b>JEFE INMEDIATO</b>
<b>ESPECIALISTA</b>		<b>DGRH o EQUIVALENTE</b>
<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	 día/mes/año.	