



**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-MIC016P-0000336-E-S-S (N31)
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INFORMACIÓN
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	Asesoría
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR UNIDAD ADMINISTRATIVA	SECRETARIO PARTICULAR DEL C. SECRETARIO
	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 ACCIÓN + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCIÓN U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN</p> <p>COADYUVAR EN LA PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA INSTITUCIONAL, A TRAVÉS DE DIRECTRICES O POLÍTICAS QUE GUÍEN LA ACTUACIÓN DEL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES HACIA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS PREVISTOS PARA FAVORECER EL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL PAÍS.</p>
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	EVALUAR EL MARCO REGULATORIO VIGENTE EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, A FIN DE VERIFICAR SI ESTE ACORDE A LAS NECESIDADES DEL SECTOR.
2	PROPONER ACCIONES EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE PROCURAR LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS DENTRO DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
3	COORDINAR LA BÚSQUEDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN SOBRE TEMAS DE INTERÉS QUE PUDIERAN INFLUIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS DE ESTA SECRETARÍA, CON LA FINALIDAD DE IMPLEMENTAR MEJORES PRÁCTICAS QUE FAVOREZCAN EL DESARROLLO DEL SECTOR.
4	FORMULAR DIAGNÓSTICOS DEL CONTEXTO EL QUE SE DESENVUELVE EL SECTOR DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON EL FIN DE PRESENTAR POSIBLES ESCENARIOS Y GENERAR PROPUESTAS QUE COADYUVEN EN EL FORTALECIMIENTO DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS PÚBLICAS.
5	ASESORAR EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA AL SUPERIOR JERÁRQUICO SOBRE POLÍTICAS PÚBLICAS Y DEMÁS ASUNTOS DE INTERÉS PARA EL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR ELEMENTOS QUE FACILITEN Y SUSTENTEN LA TOMA DE DECISIONES.
6	EMITIR OPINIÓN SOBRE LA VIABILIDAD DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS A IMPLEMENTAR, ASÍ COMO DE LOS ACUERDOS PROPUESTOS, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER EL DESARROLLO DE AQUELLOS QUE APORTEN BENEFICIOS A LA SOCIEDAD.
7	INTERVENIR EN EL PLANTEAMIENTO DE PROBLEMÁTICAS Y NEGOCIACIONES CON INSTITUCIONES Y ORGANIZACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS SOBRE TEMAS DE IMPACTO ECONÓMICO, POLÍTICO Y/O SOCIAL, PARA COADYUVAR EN LA BÚSQUEDA DE SOLUCIONES DENTRO DEL MARCO DE NORMATIVO Y LEGAL APLICABLE.
8	BRINDAR SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS QUE COMPETEN A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LOS AVANCES Y/O REZAGOS DE LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS INSTITUCIONALES.



**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	IDENTIFICAR LOS RIESGOS Y/O PUNTOS CRÍTICOS QUE IMPACTEN EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS QUE COMPETEN A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE PROPONER ALTERNATIVAS QUE ASEGUREN EL CUMPLIMIENTO DE LOS METAS Y OBEJTIVOS ESTABLECIDOS.
10	EMITIR INFORMES EJECUTIVO SOBRE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA UNIDAD AMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR LOS AVANCES Y/O REZAGOS.
11	ATENDER LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASÍ COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.

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

TIPO DE RELACIÓN:

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

INTERNAS: UNIDADES RESPONSABLES DE LA SCT Y SECTOR COORDINADO.  
EXTERNAS: DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ORGANIZACIONES DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL.

*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.*

SE REQUIERE CONOCIMIENTO SOBRE MÉTODOS DE VALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN; MODELOS ECONÓMICOS DE TRANSPORTE Y ECONOMÍA, MARCO NORMATIVO Y LEGAL APLICABLE AL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. ADEMÁS DE MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO.

Debe declarar situación patrimonial.

**C. PERFIL DEL PUESTO**

**I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO**

NIVEL ACADÉMICO

GRADO DE AVANCE:

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

Catálogos

**II. EXPERIENCIA LABORAL**

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

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

Catálogos



**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**

CIENCIAS ECONÓMICAS	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y RIESGO
CIENCIAS ECONÓMICAS	EVALUACIÓN
CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO	DEFENSA JURÍDICA Y PROCEDIMIENTOS
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE
CIENCIAS ECONÓMICAS	ECONOMETRÍA
CIENCIAS ECONÓMICAS	ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES

**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,

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 corresponden a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>	Básico	ELEMENTOS BÁSICOS SOBRE ÉTICA PÚBLICA-GUBERNAMENTAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LA SICT
<input checked="" type="checkbox"/>	3	TRABAJO EN EQUIPO
<input checked="" type="checkbox"/>	3	NEGOCIACIÓN
<b>OBSERVACIONES:</b>	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**

**OCUPANTE DEL PUESTO  
(TOMA DE CONOCIMIENTO)**

**ESPECIALISTA**

**JEFE INMEDIATO**

**DGRH o EQUIVALENTE**



**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**

FECHA DE APROBACION

\_\_\_\_\_ |  
día/mes/año.