



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	09-200-1-MIC017P-0000085-E-C-P
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBCOORDINADOR DE ANÁLISIS LEGISLATIVO
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	C De carrera
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
RAMA DE CARGO	Asuntos jurídicos
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECTOR EJECUTIVO DE ENLACE LEGISLATIVO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	<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>
ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS DE VINCULACIÓN CON LAS AUTORIDADES LOCALES O LEGISLATIVAS, MEDIANTE REUNIONES DE TRABAJO E INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN, CON LA FINALIDAD DE ATENDER LOS PLANTEAMIENTOS DE LAS AUTORIDADES LOCALES Y LEGISLATIVAS Y COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN BASE A LA NORMATIVIDAD.	
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	ANALIZAR Y DICTAMINAR LA INFORMACIÓN TÉCNICA, PRESUPUESTAL Y DE LOGÍSTICA SOLICITADA A LAS DIRECCIONES GENERALES DE LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, PARA ELABORAR LAS PROPUESTAS DE RESPUESTAS A LOS PLANTEAMIENTOS DE LAS AUTORIDADES LOCALES Y LEGISLATIVAS Y COADYUVAR A LA ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS PROPUESTOS EN APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.
2	CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN REFERENTE DE LOS ACTORES INSTITUCIONALES Y AUTORIDADES LOCALES O LEGISLATIVAS, MEDIANTE EL ANÁLISIS Y CLASIFICACIÓN DE LA MISMA, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR LOS PROYECTOS, VIABILIDAD TÉCNICA, LOGÍSTICA, NORMATIVA Y PRESUPUESTAL DEL SECTOR Y ENTIDADES FEDERATIVAS.
3	ESTABLECER LA MECÁNICA DE ACCIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS GIRAS DEL C. SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA, CON EL FIN DE QUE CUENTE CON INFORMACIÓN CONFIABLE A TRATAR CON LOS GOBERNADORES Y ASÍ ENTABLAR UNA DINÁMICA DE RETROALIMENTACIÓN RESPECTO A LOS PROYECTOS Y OBRAS PARA SU OPORTUNO DESARROLLO.
4	EVALUAR LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN FORMULADAS POR LAS AUTORIDADES ESTATALES Y LEGISLATIVAS, A PARTIR DEL ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DE LAS MISMAS PARA SU TURNO A LAS ÁREAS COMPETENTES, A FIN DE QUE LA PROPUESTA DE RESPUESTA SE ELABORE EN LOS TÉRMINOS QUE MARCA LA NORMATIVA Y REMITIRLA PARA REVISIÓN DEL COORDINADOR DE ENLACE LEGISLATIVO.
5	ANALIZAR LAS DIVERSAS SOLICITUDES DE INVERSIÓN, NORMATIVAS, AVANCE EN PROYECTOS Y CONVENIOS QUE SON TURNADOS A LA COORDINACIÓN DE ENLACE LEGISLATIVO, A FIN DE PROPONER POSIBLES SOLUCIONES EN CONJUNTO CON LAS DIRECCIONES GENERALES Y UNIDADES INVOLUCRADAS.
6	NOTIFICAR PERIÓDICAMENTE EL ESTADO QUE GUARDAN LOS ASUNTOS TURNADOS A LAS DIRECCIONES GENERALES Y SU AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA, A PARTIR DEL SEGUIMIENTO EN LAS ÁREAS COMPETENTES Y LA EMISIÓN DE REPORTES INFORMATIVOS Y ESTADÍSTICO, A FIN DE QUE SE DETERMINEN LAS LÍNEAS DE ACCIÓN A IMPLEMENTAR PARA LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES CORRESPONDIENTES.



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	ANALIZAR Y EMITIR DIVERSAS RESPUESTAS QUE HABRÁ DE FIRMAR EL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON EL PROPÓSITO DE SUSTENTAR TÉCNICA, JURÍDICA O PRESUPUESTALMENTE EL QUEHACER DE LA DEPENDENCIA ANTE EL CONGRESO DE LA UNIÓN, CONGRESOS LOCALES, GOBIERNOS ESTATALES Y LOCALES Y ORGANISMOS NACIONALES, PÚBLICOS Y PRIVADOS.
8	ANALIZAR Y EMITIR DIVERSAS RESPUESTAS QUE HABRÁ DE FIRMAR EL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON EL PROPÓSITO DE SUSTENTAR TÉCNICA, JURÍDICA O PRESUPUESTALMENTE EL QUEHACER DE LA DEPENDENCIA ANTE EL CONGRESO DE LA UNIÓN, CONGRESOS LOCALES, GOBIERNOS ESTATALES Y LOCALES Y ORGANISMOS NACIONALES, PÚBLICOS Y PRIVADOS.
9	ANALIZAR Y EMITIR LAS RESPUESTAS QUE HABRÁ DE FIRMAR EL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON EL PROPÓSITO DE SUSTENTAR TÉCNICA, JURÍDICA O PRESUPUESTALMENTE EL QUEHACER DE LA DEPENDENCIA ANTE EL CONGRESO DE LA UNIÓN, CONGRESOS LOCALES, GOBIERNOS ESTATALES Y LOCALES Y ORGANISMOS NACIONALES, PÚBLICOS Y PRIVADOS.
10	EMITIR DIVERSOS OFICIOS DE RESPUESTA A LAS SOLICITUDES Y REQUERIMIENTOS DIRIGIDOS A LA DEPENDENCIA Y SU TITULAR, PARA QUE SE DETERMINEN LOS POSIBLES APOYOS TÉCNICOS, JURÍDICOS O PRESUPUESTALES AL CONGRESO DE LA UNIÓN, CONGRESOS LOCALES, GOBIERNOS ESTATALES Y LOCALES Y ORGANISMOS NACIONALES, PÚBLICOS Y PRIVADO.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

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

INTERNAS: CON LAS ÁREAS A LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y SUS DIRECCIONES GENERALES; ASÍ COMO CON LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT.
EXTERNAS: CON OTRAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO FEDERAL, GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES, CÁMARAS

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Actos de autoridad específicos del puesto.	Trabajo de alta especialización.
Trabajo técnico calificado.	

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

*AQUELLOS DERIVADOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SCT, MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS, ASÍ COMO DE LAS DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.
*REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS; ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS SECTORIALES; ESTRATEGIAS DE VINCULACIÓN Y COORDINACIÓN SECTORIAL; ASÍ COMO DEL MARCO JURÍDICO APLICABLE EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA.
*MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLÉS PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.

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

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA



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 SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CONTADURIA
CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
DERECHO
ADMINISTRACION

II. EXPERIENCIA LABORAL

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

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

Catálogos

ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO
CIENCIA POLITICA

ÁREA DE EXPERIENCIA
ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
ADMINISTRACION PUBLICA

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.

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

CAPACIDADES PROFESIONALES
(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

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"/>	4	NEGOCIACIÓN
<input checked="" type="checkbox"/>	4	LIDERAZGO
OBSERVACIONES:	<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>	

NOMBRE Y FIRMA



**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**

<p>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p> <div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>	<p>JEFE INMEDIATO</p> <div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>
<p>ESPECIALISTA</p>	<p>DGRH o EQUIVALENTE</p>
<p>FECHA DE APROBACIÓN <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 20px; display: inline-block;"></div></p> <p style="text-align: center;"><i>día/mes/año.</i></p>	