



**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	09-210-1-MIC015P-0000659-E-C-P
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBDIRECTOR JURIDICO Y DE DERECHO DE VIA
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
<b>TIPO DE FUNCIONES</b>	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECTOR GENERAL DE CARRETERAS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS
<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>COORDINAR LAS ACCIONES DE CARÁCTER TÉCNICO TENDIENTES A LA LIBERACIÓN DEL DERECHO DE VÍA EN CARRETERAS Y PUENTES FEDERALES; ASÍ COMO, EN OBRAS SUSCEPTIBLES DE CONCESIÓN, MANTENIENDO COMUNICACIÓN CON LOS CENTROS SCT, LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO Y, EN SU CASO, CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA VERIFICAR QUE SE CUENTE CON TODOS LOS REQUERIMIENTOS NECESARIOS PARA LA LIBERACIÓN DEL DERECHO DE VÍA, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A LA ADQUISICIÓN, OCUPACIÓN Y REGULARIZACIÓN DEL DERECHO DE VÍA Y ASEGURAR QUE ÉSTOS SE LLEVEN A CABO DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES.</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	SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES EN LOS CENTROS SCT, RELATIVAS A LA LIBERACIÓN DEL DERECHO DE VÍA, A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN CON LAS RESIDENCIAS GENERALES DE CARRETERAS FEDERALES PARA EL ENVÍO Y REVISIÓN DE LOS INFORMES MENSUALES REFERENTES AL AVANCE DE DICHAS ACTIVIDADES, A FIN DE ASEGURAR QUE SE ESTE EN POSIBILIDAD DE CONTAR CON EL DERECHO DE VÍA, PARA DESTINARLO A LA CONSTRUCCIÓN DE CARRETERAS Y PUENTES FEDERALES.
2	EFFECTUAR SEGUIMIENTO ESTRICTO A LOS INFORMES DEL DERECHO DE VÍA, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE RECOPIACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE DE MANERA PERIÓDICA REMITEN LAS RESIDENCIAS GENERALES DE CARRETERAS FEDERALES, A FIN DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS PARA DIAGNOSTICAR POSIBLES CONFLICTOS EN LA ADQUISICIÓN DEL DERECHO DE VÍA QUE SERÁ DESTINADO A LA CONSTRUCCIÓN DE CARRETERAS Y PUENTES FEDERALES Y PROPORCIONAR SOLUCIÓN INMEDIATA A LOS MISMOS.
3	ASESORAR A LOS CENTROS SCT QUE ASÍ LO REQUIERAN, RESPECTO A LA PROBLEMÁTICA QUE SE PRESENTE EN LOS PROCESOS DE LIBERACIÓN DEL DERECHO DE VÍA, MEDIANTE LA ATENCIÓN A LAS CONSULTAS PRESENTADAS Y EL ANÁLISIS DE LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE ENVIAR LOS OFICIOS QUE PERMITAN ESTABLECER LAS PAUTAS A SEGUIR EN LA SOLUCIÓN DE LOS CONFLICTOS Y PERMITAN CONTAR CON EL DERECHO DE VÍA DEBIDAMENTE ADQUIRIDO, PARA DESTINARLO A LA CONSTRUCCIÓN DE CARRETERAS Y PUENTES FEDERALES.
4	PROPORCIONAR ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS POR LOS CENTROS SCT, PARA LA INTERVENCIÓN DE ESTA SUBDIRECCIÓN ANTE LAS DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS EN LOS PROCESOS DE LIBERACIÓN DEL DERECHO DE VÍA, MEDIANTE LA REVISIÓN DE LA SOLICITUD Y LA ASISTENCIA A LOS LUGARES ACORDADOS, CON LA FINALIDAD DE AGILIZAR LOS TRÁMITES QUE PERMITAN CONTAR CON EL DERECHO DE VÍA DEBIDAMENTE ADQUIRIDO, Y DESTINARLO A LA CONSTRUCCIÓN DE CARRETERAS Y PUENTES FEDERALES.
5	EMITIR OPINIÓN RESPECTO A LOS PLANTEAMIENTOS DE LOS CENTROS SCT, EN CUANTO A LOS REQUERIMIENTOS DE RECURSOS, MEDIANTE EL ANÁLISIS DETALLADO DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR SI SE AUTORIZAN PARA DESTINARSE A LA ADQUISICIÓN DEL DERECHO DE VÍA DE CARRETERAS Y PUENTES FEDERALES.



**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**

6	DIAGNOSTICAR LA PROCEDENCIA DE LA SOLICITUD DE RECURSOS, MEDIANTE LA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN VERIFICANDO QUE SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE SOPORTADA CON LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN DETERMINAR LA RADICACIÓN DE RECURSOS AL CENTRO SCT RESPECTIVO, A FIN DE ASEGURAR QUE SE CUENTA CON LOS ELEMENTOS PARA OBTENER EL DERECHO DE VÍA DEBIDAMENTE ADQUIRIDO.
7	EMITIR OPINIÓN A LA SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN RESPECTO A LA SOLICITUD DE RECURSOS, MEDIANTE LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA RESPUESTA A DICHAS SOLICITUDES UTILIZANDO LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS CON LAS QUE SE CUENTA, CON LA FINALIDAD DE QUE ÉSTA LA EVALÚE Y DETERMINE SI PROCEDE LA ADQUISICIÓN DE PREDIOS QUE CONFORMARÁN EL DERECHO DE VÍA, PRESENTADA POR EL CENTRO SCT.
8	PROPORCIONAR RESPUESTA AL CENTRO SCT RESPECTO DEL RESULTADO DE SU SOLICITUD, QUE PARA EL CASO DE RESULTAR IMPROCEDENTE SE LE OTORGARÁ LA ASESORÍA CORRESPONDIENTE PARA QUE SU SOLICITUD SEA DEBIDAMENTE FUNDAMENTADA, MEDIANTE EL ENVÍO DEL DOCUMENTO EN DONDE SE ESPECIFIQUE LA RESOLUCIÓN A SU SOLICITUD Y EN SU CASO LAS CAUSAS POR LAS QUE FUE RECHAZADA, CON LA FINALIDAD DE QUE ATIENDA LAS OBSERVACIONES Y ESTÉ EN CONDICIONES DE CONTAR CON LOS RECURSOS PARA DESTINARSE A LA ADQUISICIÓN DE LOS TERRENOS QUE CONFORMARÁN EL DERECHO DE VÍA DE CARRETERAS Y PUENTES FEDERALES.
9	ASESORAR A LAS DIVERSAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS, EN MATERIA CONSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVA, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LAS CONSULTAS PRESENTADAS Y LA FORMULACIÓN DE LAS RESPUESTAS A LAS MISMAS PARA EL ENVÍO OPORTUNO, A FIN DE PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE LES PERMITAN DAR CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS.
10	DIFUNDIR LA INFORMACIÓN LEGISLATIVA, EJECUTIVA; ASÍ COMO, LOS ACUERDOS Y DOCUMENTOS REMITIDOS POR LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS, MEDIANTE LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y EL ENVÍO DE LA MISMA VÍA OFICIO O ELECTRÓNICA, A FIN DE HACER DEL CONOCIMIENTO DE LOS MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS DICHA INFORMACIÓN PARA SU APLICACIÓN INMEDIATA.
11	EMITIR OPINIÓN ACERCA DE LOS ANTEPROYECTOS DE INICIATIVAS DE LEY QUE INCIDEN EN EL ÁMBITO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA, MEDIANTE LA REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS PARA INCLUIR EN DICHOS PROYECTOS LA OPINIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS.
12	COLABORAR EN LAS ACCIONES NECESARIAS QUE LLEVEN A LA PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN; ASÍ COMO, LA EJECUCIÓN DEL DECRETO POR EL QUE SE EXPROPIAN LOS PREDIOS QUE CONFORMARÁN EL DERECHO DE VÍA DE CARRETERAS Y PUENTES FEDERALES, PROPORCIONANDO LA INFORMACIÓN QUE SE PUBLICARÁ Y SUPERVISANDO LAS ACCIONES PARA LA MISMA, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS INTERESADOS PUEDAN CONSULTAR DICHA INFORMACIÓN PARA LOS FINES QUE LES CONFIERAN.
13	COORDINAR LA DEBIDA FORMULACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA PARA LA EXPROPIACIÓN DE TERRENOS, MEDIANTE LA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE SE INTEGRARÁ Y LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE PRESENTARLO AL DIRECTOR GENERAL PARA QUE AUTORIZE EL PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE EXPROPIAN LOS PREDIOS QUE CONFORMARÁN EL DERECHO DE VÍA DE CARRETERAS Y PUENTES FEDERALES.
14	VERIFICAR QUE SE FORMULE LA SOLICITUD AL CENTRO SCT QUE CORRESPONDA, MEDIANTE EL ENVÍO DE LA MISMA; ASÍ COMO, MANTENIENDO COMUNICACIÓN CON LOS RESPONSABLES PARA ASEGURAR QUE RECIBIERON LOS REQUERIMIENTOS A ATENDER, A FIN DE QUE PREVEA LOS RECURSOS PARA EL PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN CORRESPONDIENTE UNA VEZ QUE SEA PUBLICADO EL DECRETO EXPROPIATORIO DE LA SUPERFICIE QUE SERÁ DESTINADA AL DERECHO DE VÍA DE CARRETERAS Y PUENTES FEDERALES.
15	COORDINAR CONJUNTAMENTE CON EL CENTRO SCT QUE CORRESPONDA, EL CUMPLIMIENTO AL DECRETO EXPROPIATORIO Y PROMOVER SU EJECUCIÓN ANTE LA SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA, MANTENIENDO COMUNICACIÓN PARA LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN NECESARIA Y LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS, A FIN DE CONTAR CON EL DERECHO DE VÍA FORMALMENTE ADQUIRIDO, MISMO QUE SERÁ DESTINADO A LA CONSTRUCCIÓN DE CARRETRAS Y PUENTES FEDERALES.

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

TIPO DE RELACIÓN:

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

**RELACIONES INTERNAS: LAS DIVERSAS DIRECCIONES Y SUBDIRECCIONES DE ÁREA DE LA DGC, CON LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS, COORDINACIÓN DE CENTROS SCT.  
RELACIONES EXTERNAS: CON LA SEFUPU (INDAABIN), SRA, FIFONAFE, CFE, PEMEX, ETC.**

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

Característica de la información:



**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	
Actos de autoridad específicos del puesto.	Trabajo técnico calificado.
Trabajo de alta especialización.	
<p><i>Explicar brevemente la elección de los aspectos.</i></p> <p>*AQUELLOS DERIVADOS DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES. *MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO. *REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE LIBERACIÓN DEL DERECHO DE VÍA; MARCO NORMATIVO APLICABLE EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA; NOCIONES GENERALES DE INGENIERÍA Y TOPOGRAFÍA.</p>	
Debe declarar situación patrimonial.	<input type="text" value="Si"/>
C. PERFIL DEL PUESTO	
I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	
NIVEL ACADÉMICO	<input type="text" value="LICENCIATURA O PROFESIONAL"/>
GRADO DE AVANCE:	<input type="text" value="TITULADO"/>
<p>Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.</p> <p align="right"><u>Catálogos</u></p>	
<b>ÁREA GENERAL</b>	<b>CARRERA GENÉRICA</b>
<input type="text" value="INGENIERIA Y TECNOLOGIA"/>	<input type="text" value="INGENIERIA"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="DERECHO"/>
II. EXPERIENCIA LABORAL	
	MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: <input type="text" value="4"/>
<p>Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.</p> <p align="right"><u>Catálogos</u></p>	
<b>ÁREA GENERAL</b>	<b>ÁREA DE EXPERIENCIA</b>
<input type="text" value="CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO"/>	<input type="text" value="DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES"/>
<input type="text" value="CIENCIA POLITICA"/>	<input type="text" value="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: <input type="text" value="No"/>	FRECUENCIA: <input type="text" value="NO APLICA"/>
	CAMBIO DE RESIDENCIA: <input type="text" value="No"/>
HORARIO DE TRABAJO: <input type="text" value="HORARIO MIXTO"/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: <input type="text" value="No"/>
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO,	<input type="text"/>
<p><small>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.</small></p>	
IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES	
CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)	
Selecciona las capacidades que corresponden a:	<input type="text"/>



**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**

<b>DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD</b>	<b>Nivel de dominio</b>	<b>Nombre de la Capacidad Profesional</b>
<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>	<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>		
<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 60px; margin: 0 auto;"></div> <p><b>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</b></p>	<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 60px; margin: 0 auto;"></div> <p><b>JEFE INMEDIATO</b></p>	
<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 60px; margin: 0 auto;"></div> <p><b>ESPECIALISTA</b></p>	<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 60px; margin: 0 auto;"></div> <p><b>DGRH o EQUIVALENTE</b></p>	
<p><b>FECHA DE APROBACIÓN</b></p>	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 25px; margin: 0 auto;"></div> <p><i>día/mes/año.</i></p>	