



**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	09-214-1-MIC017P-0000216-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE ACTIVOS
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	Apoyo técnico
<b>TIPO DE FUNCIONES</b>	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	COORDINACIÓN DE APROVECHAMIENTO DE ACTIVOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección General de Desarrollo Carretero
<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>PARTICIPAR EN LA DETERMINACIÓN DEL VALOR DE LOS ACTIVOS CARRETEROS EN OPERACIÓN Y LOS ACTIVOS POR CONSTRUIR, MEDIANTE ANÁLISIS FINANCIEROS E INTERACTUANDO CON OTRAS ÁREAS Y/O DEPENDENCIAS, PROponiendo LA OPCIÓN MÁS CONVENIENTE PARA CONFORMAR UN PAQUETE Y FIJAR PARÁMETROS PARA SU CONCESIONAMIENTO, ASÍ COMO APOYANDO EN LA FORMULACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS CONCURSOS Y TÍTULOS DE CONCESIÓN, DIRIGIENDO LA REVISIÓN JURÍDICA DE LOS DOCUMENTOS DE LOS CONCURSOS, TÍTULOS DE CONCESIÓN Y DEMÁS DOCUMENTOS NECESARIOS, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A CONCRETAR EL PROCESO DE LICITACIÓN Y AL OTORGAMIENTO DE LA CONCESIÓN RESPECTIVA.</p>	
III. FUNCIONES	<p>DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</p>
1	ESTABLECER LOS MODELOS DE VALUACIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON SU PERTINENCIA, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LOS INSUMOS NECESARIOS Y REALIZANDO LAS PROYECCIONES FINANCIERAS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE PROPONER ESQUEMAS QUE APROVECHEN LOS ACTIVOS CARRETEROS EXISTENTES.
2	DIRIGIR ESTRATEGIAS QUE FAVOREZCAN LA EVALUACIÓN DE LAS DIFERENTES ALTERNATIVAS PARA CONFORMAR LOS PAQUETES DE AUTOPISTAS QUE INCLUYAN ACTIVOS CARRETEROS EXISTENTES Y OBRAS NUEVAS, A TRAVÉS DE REVISIONES Y DEL DESARROLLO DE ESTUDIOS Y ANÁLISIS NUMÉRICOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SEAN FINANCIERAMENTE VIABLES.
3	DETERMINAR LOS CONCEPTOS QUE, COMO INSUMOS, SE DEBEN CONSIDERAR EN LOS MODELOS DE VALUACIÓN QUE SE DESARROLLEN MEDIANTE LA ORIENTACIÓN EN EL DISEÑO DE LOS MODELOS, CON LA FINALIDAD DE DISPONER DE HERRAMIENTAS CONFIABLES QUE APOYEN Y SOPORTEN UNA ADECUADA TOMA DE DECISIONES.
4	PROPONER LOS ESTUDIOS NECESARIOS PARA QUE LOS INSUMOS QUE SE UTILICEN EN LOS MODELOS FINANCIEROS TENGAN EL SUSTENTO ADECUADO, CONSIDERANDO LOS REQUERIMIENTOS DE LOS PROYECTOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE PUEDAN REALIZAR LAS PROYECCIONES FINANCIERAS CORRESPONDIENTES Y DETERMINAR EL MEJOR ESQUEMA FINANCIERO.
5	PLANTEAR LOS DIFERENTES DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO, JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO QUE SON NECESARIOS GENERAR, A TRAVÉS DE REUNIONES DE TRABAJO Y LA FORMULACIÓN DE COMUNICADOS PARA LAS DEMÁS ÁREAS Y/O DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS, CON LA FINALIDAD DE DISPONER DE LAS CARRETERAS EXISTENTES, INICIAR LOS PROCESOS DE LICITACIÓN Y EN SU MOMENTO INICIAR LAS OBRAS NUEVAS 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**

6	DEFINIR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN CONCRETAR Y DISPONER DE LOS ACTIVOS CARRETEROS EXISTENTES, MEDIANTE ANÁLISIS DEL PROCESO Y DIRIGIENDO LA FORMULACIÓN DE LOS DIFERENTES DOCUMENTOS JURÍDICOS NECESARIOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CONCRETE CON LA DEBIDA OPORTUNIDAD CADA ACTIVIDAD.
7	COORDINAR ACCIONES DE COLABORACIÓN CON LAS DEMAS ÁREAS Y/O DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS EN LOS PROYECTOS, EMITIENDO OPINIONES Y ESTABLECIENDO CRITERIOS PARA LA FORMULACIÓN DE LOS DIFERENTES DOCUMENTOS REQUERIDOS, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A LA MODERNIZACIÓN, EXPANSIÓN Y MEJORA DE LA INTRAESTRUCTURA CARRETERA.
8	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA OBTENER LA SANCIÓN JURÍDICA CORRESPONDIENTE, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS ELABORADOS EN SU VERSIÓN FINAL, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS SUSTANTIVOS EN TIEMPO Y FORMA.
9	ESTABLECER, EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS Y/O DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS, LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS EN MATERIA DE CONSTRUCCIÓN, OPERACIÓN, EXPLOTACIÓN, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO QUE SE INCLUIRÁN EN LOS DIFERENTES DOCUMENTOS QUE SE ELABOREN, MEDIANTE REUNIONES DE TRABAJO, GENERACIÓN DE COMUNICADOS Y FORMULACION DE CRITERIOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU INCLUSIÓN EN LOS DIFERENTES DOCUMENTOS QUE SE ELABOREN.
10	IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA SUPERVISIÓN RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS DOCUMENTOS PARA LOS PROCESOS DE LA LICITACIÓN, COMUNICADOS, CONVENIOS, TÍTULO DE CONCESIÓN, ETC., VIGILANDO QUE SE REALICEN EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y QUE CONTENGAN LOS CRITERIOS ACORDADOS POR LAS PARTES INVOLUCRADAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR CERTEZA EN LOS PROCESOS LICITATORIOS.
11	DIRIGIR ACCIONES ORIENTADAS A FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS ÁREAS Y/O DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS EN LOS PROCESOS, ESTABLECIENDO ADECUADOS CANALES DE COMUNICACIÓN Y COORDINANDO LAS REUNIONES DE TRABAJO NECESARIAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE APROVECHAMIENTO DE ACTIVOS.

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

TIPO DE RELACIÓN:

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

**RELACIONES INTERNAS: INTER ÁREAS CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, ASÍ COMO CON DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA SCT Y CENTROS SCT.  
RELACIONES EXTERNAS: CON CONCESIONARIOS, LICITANTES, DIFERENTES ÁREAS DE LA SEC**

*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.	Puestos subordinados.
Trabajo técnico calificado.	Trabajo de alta especialización.

*Explicar brevemente la elección de los aspectos.*

\*AQUELLOS DERIVADOS DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.  
\*TIENE A SU CARGO EL PUESTO DE SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE ACTIVOS Y SUBDIRECCIÓN NORMATIVA.  
\*SE REQUIERE MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO (PAQUETERÍA OFFICE), INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO.  
\*SE REQUIERE CONOCIMIENTOS SOBRE EL MARCO NORMATIVO DEL SECTOR INFRAESTRUCTURA Y DEL MARCO OPERACIONAL EN MATERIA DE DESARROLLO CARRETERO.

Debe declarar situación patrimonial.

**C. PERFIL DEL PUESTO**

**I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO**



**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>NIVEL ACADÉMICO</b>	<input type="text" value="LICENCIATURA O PROFESIONAL"/>
<b>GRADO DE AVANCE:</b>	<input type="text" value="TITULADO"/>

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

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
<input type="text" value="INGENIERIA Y TECNOLOGIA"/>	<input type="text" value="INGENIERIA"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="FINANZAS"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="ADMINISTRACION"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="DERECHO"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="ECONOMIA"/>
<input type="text" value="CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS"/>	<input type="text" value="MATEMATICAS - ACTUARIA"/>

<b>II. EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b> <input type="text" value="6"/>
--------------------------------	--

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

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
<input type="text" value="CIENCIAS ECONOMICAS"/>	<input type="text" value="ECONOMIA GENERAL"/>
<input type="text" value="CIENCIAS ECONOMICAS"/>	<input type="text" value="ACTIVIDAD ECONOMICA"/>
<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"/>
<input type="text" value="MATEMATICAS"/>	<input type="text" value="ANALISIS NUMERICO"/>

**III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS**

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

<b>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:</b>	<input type="text" value="Si"/>	<b>FRECUENCIA:</b>	<input type="text" value="EN OCASIONES"/>
<b>HORARIO DE TRABAJO:</b>	<input type="text" value="HORARIO DIURNO"/>	<b>PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:</b>	<input type="text"/>
<b>CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO,</b>	<input type="text" value="EL OCUPANTE DEL PUESTO SE ENCUENTRA SUJETO A CONDICIONES DE RIESGO Y/O ADVERSAS, DERIVADO DE LA NECESIDAD DE VIAJAR"/>		

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**

<b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b> (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
Selecciona las capacidades que corresponderán a:	<i>Nivel de dominio</i>	<i>Nombre de la Capacidad Profesional</i>
<input type="checkbox"/>	BÁSICO	ELEMENTOS BÁSICOS SOBRE ÉTICA PÚBLICA-GUBERNAMENTAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LA SICT
<input type="checkbox"/>	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>	 <i>día/mes/año.</i>	