



**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-MIC015P-0000203-E-C-G
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE ANALISIS DE PROYECTOS INTERMODALES
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	Planeación
<b>TIPO DE FUNCIONES</b>	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECTOR DE PROYECTOS INTERMODALES
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>DISEÑAR PROYECTOS INTERMODALES DE PUENTES Y CRUCES INTERNACIONALES QUE PERMITAN LA TRANSFERENCIA ENTRE MODOS DE TRANSPORTE QUE EVITEN SOBRECOSTOS Y TIEMPOS EN EL MOVIMIENTO DE PERSONAS O MERCANCÍAS, MEDIANTE LA COORDINACIÓN DE TODOS LOS ELEMENTOS Y PROCESOS QUE IMPLICA LA INTEGRACIÓN DE LOS NUEVOS PROYECTOS; ASÍ COMO, LA IMPLEMENTACIÓN DE UN EQUIPO ESPECIALIZADO DE FLUJO CONTÍNUO Y DE GESTIÓN; CUMPLIENDO EN TIEMPO Y FORMA CON LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE PROYECTOS INTERMODALES, CON LA FINALIDAD DE IMPLANTAR EL DESARROLLO EN TIEMPO Y FORMA DE LOS PROYECTOS INTERMODALES Y BRINDAR A LOS USUARIOS MEJORES CONDICIONES DE TRÁNSITO.</p>	
III. FUNCIONES	<p>DESCRIPCION DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</p>
1	CUANTIFICAR EL MONTO DE INVERSIÓN DE LOS PROYECTOS INTERMODALES PROGRAMADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE PROYECTOS CARRETEROS, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN E INTEGRACIÓN DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE PROYECTOS, CON LA FINALIDAD DE DEFINIR UNA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS.
2	REGULAR LOS CRITERIOS DE EJECUCIÓN QUE SE DEBEN SEGUIR EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS INTERMODALES, MEDIANTE LA INTEGRACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES, ESTABLECIENDO LAS ESTRATEGIAS DE GESTIÓN; ASÍ COMO, CON EL SEGUIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LLEVAR A CABO SU DISEÑO E INTEGRACIÓN, CON LA FINALIDAD DE OBTENER LOS PERMISOS REQUERIDOS Y ACTUAR DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SOCIEDAD Y LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA SECRETARÍA.
3	GENERAR LOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS INTERMODALES QUE SE HAYAN AUTORIZADO, CON LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE RESPALDA LA CONSOLIDACIÓN DE ÉSTOS, MEDIANTE LA INTEGRACIÓN Y EL ANÁLISIS DE LOS ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO DE ASOCIACIONES PÚBLICO-PRIVADAS; ASÍ COMO, LOS ASPECTOS TÉCNICOS Y EVALUACIONES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER LAS INVERSIONES EN OBRAS DE ALTO IMPACTO QUE BENEFICIEN A LA SOCIEDAD.
4	MANTENER LA INFORMACIÓN DE LOS PROYECTOS INTERMODALES ACTUALIZADA; ASÍ COMO, EFECTUAR UN SEGUIMIENTO RIGUROSO AL DESARROLLO, REALIZANDO REVISIONES PERIÓDICAS ADECUADAS E INTEGRANDO LOS INFORMES RESPECTIVOS CON LA INFORMACIÓN OBTENIDA Y LAS CONDICIONES OBSERVADAS, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER PRIORIDADES DURANTE EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE LOS PROYECTOS Y DAR SOLUCIÓN A LAS PROBLEMÁTICAS QUE SE PUDIERAN PRESENTAR.
5	GENERAR LOS ESTUDIOS DE ASPECTOS SOCIO-ECONÓMICOS Y DEMOGRÁFICOS QUE INTERVIENEN EN LOS PROYECTOS INTERMODALES PARA SU OPORTUNA CONTRATACIÓN, PROGRAMANDO LAS ALTERNATIVAS QUE PERMITAN TERMINAR EN TIEMPO Y FORMA LOS TRABAJOS A REALIZAR, PROPONIENDO QUE LOS PROYECTOS QUE SE ENCUENTREN ACTUALIZADOS SEAN LOS FACTIBLES A SU EJECUCIÓN; ASÍ COMO, CON LA PLANEACIÓN DETALLADA Y ESPECÍFICA DE LOS PROCESOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA RENTABILIDAD DE LOS PROYECTOS DE INTEGRACIÓN INTERMODAL.
6	EVALUAR EL DESARROLLO Y AVANCE DE LOS ESTUDIOS DE LOS PROYECTOS INTERMODALES, ORGANIZANDO REUNIONES DE TRABAJO CON LAS DEPENDENCIAS NACIONALES E INTERNACIONALES INVOLUCRADAS EN ESTE TIPO DE PROYECTOS, DONDE SE ABORDEN TEMAS DE IMPORTANCIA PARA EL SECTOR, CON LA FINALIDAD DE EMITIR EL DIAGNÓSTICO ADECUADO QUE NOS PERMITA EL ÁGIL MOVIMIENTO NACIONAL E INTERNACIONAL DE PERSONAS Y MERCANCÍAS.



**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	DISEÑAR ESQUEMAS QUE FACILITEN LA INTEGRACIÓN DE NUEVOS ELEMENTOS A LOS PROYECTOS Y HAGAN MAS EFICIENTE LA OPERACIÓN DE LOS PROYECTOS INTERMODALES EN LOS CRUCES INTERNACIONALES, MEDIANTE LA OBSERVACIÓN DEL COMPORTAMIENTO DE DICHS MOVIMIENTOS, LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y CON LA PLANEACIÓN DEL PROCESO DE INTEGRACIÓN, CON LA FINALIDAD DE REGULAR EN UN CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO LAS ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA ENTRE LOS DISTINTOS MODOS DE TRANSPORTE.
8	REGULAR PARCIAL O TOTALMENTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ESTOS PROYECTOS A LOS USUARIOS CORRESPONDIENTES, DETERMINANDO EN ALGUNOS CASOS LAS TERMINALES QUE NO ESTÁN INVOLUCRADAS EN LA ASIGNACIÓN DEL TRANSPORTE TERRESTRE Y ESTABLECIENDO EN OTROS CASOS EL TRASLADO DE LARGO Y CORTO ITINERARIO, CON LA FINALIDAD DE PLANEAR ADECUADAMENTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LA POBLACIÓN.
9	REPRESENTAR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO ANTE LAS DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS EN LOS PROYECTOS INTERMODALES Y OPINAR SOBRE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS MISMOS, CON BASE EN EL ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS ARCHIVOS GENERADOS OBSERVANDO LAS TENDENCIAS, SEMEJANZAS DIFERENCIAS Y CARACTERÍSTICAS DE LOS DISTINTOS TIPOS DE INSTALACIONES ESTUDIADAS PARA SU EJECUCIÓN, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER DESARROLLOS CARRETEROS CONFIABLES, DONDE SE APROVECHE DE FORMA EFICIENTE LOS RECURSOS ASIGNADOS A ÉSTOS.
10	INTEGRAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS CON LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS QUE RESPALDEN LOS PROYECTOS INTERMODALES, COMPROBANDO QUE EL DISEÑO DE ESTOS PROYECTOS CUMPLE CON LA GEOREFERENCIA DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS TERMINALES DE TRANSFERENCIA DE CARGA INTERMODAL Y ESTABLECIENDO UN BANCO DE DATOS QUE PERMITA TOMAR DECISIONES ADECUADAS, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR LA INFORMACIÓN RELATIVA A LA CONVOCATORIA DE LICITACIONES.
11	VERIFICAR SISTEMÁTICAMENTE QUE LA INFORMACIÓN OBTENIDA SE CORRELACIONE CON LOS ASPECTOS SOCIO-ECONÓMICOS Y DEMOGRÁFICOS DEL PAÍS, DEFINIENDO LAS TENDENCIAS, SEMEJANZAS, DIFERENCIAS Y CARACTERÍSTICAS DE LOS DISTINTOS TIPOS DE INSTALACIONES A PROYECTAR, CON LA FINALIDAD DE REPRESENTARLAS EN MAPAS DE UBICACIÓN DE LAS TERMINALES INTERMODALES Y DE LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE Y SUS ÁREAS DE INFLUENCIA.
12	SUPERVISAR QUE LOS PROYECTOS CUMPLAN CON SU OBJETIVO EN LA ETAPA DE OPERACIÓN; ASÍ COMO, ATENDER A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA SU DESARROLLO, MANTENIENDO ESTRECHA RELACIÓN CON LOS GRUPOS TÉCNICOS Y LAS DIVERSAS ÁREAS DE APOYO Y DISEÑO, DANDO SEGUIMIENTO A SUS FUNCIONES Y GENERANDO INFORMES EJECUTIVOS QUE LOGREN INTEGRAR Y DESCRIBIR LOS ASPECTOS IMPORTANTES DEL PROYECTO, INCLUYENDO ENTRE OTROS: OBJETIVO, METODOLOGÍA, CRITERIO, RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR UN REPORTE COMPLETO SOBRE EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS Y PROPORCIONAR UN HERRAMIENTA ÚTIL EN LA TOMA DE DECISIONES.

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

TIPO DE RELACIÓN:

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

**RELACIONES INTERNAS: CON LAS DIVERSAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS, DIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS, DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIONES Y CENTROS SCT.**

*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.*

\*AQUELLOS DERIVADOS DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.  
\*REQUIERE CONOCIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO DEL SECTOR INFRAESTRUCTURA Y DEL MARCO OPERACIONAL EN MATERIA DE DESARROLLO CARRETERO.  
\*MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO (PAQUETERÍA OFFICE, INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO) Y DOMINIO AVANZADO 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



**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**

	GRADO DE AVANCE: <input style="width:100%;" type="text" value="TITULADO"/>	
Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.		
<b>ÁREA GENERAL</b>		<b>Catálogos</b>
<input style="width:100%;" type="text" value="INGENIERIA Y TECNOLOGIA"/>		<input style="width:100%;" type="text" value="CARRERA GENÉRICA"/>
<input style="width:100%;" type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>		<input style="width:100%;" type="text" value="INGENIERIA"/>
		<input style="width:100%;" type="text" value="ARQUITECTURA"/>
<b>II. EXPERIENCIA LABORAL</b>		
Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.		MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: <input style="width:50px;" type="text" value="4"/>
<b>ÁREA GENERAL</b>		<b>Catálogos</b>
<input style="width:100%;" type="text" value="CIENCIAS TECNOLOGICAS"/>		<input style="width:100%;" type="text" value="ÁREA DE EXPERIENCIA"/>
<input style="width:100%;" type="text" value="CIENCIAS TECNOLOGICAS"/>		<input style="width:100%;" type="text" value="TECNOLOGIA DE LA INSTRUMENTACION"/>
		<input style="width:100%;" type="text" value="TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE"/>
<b>III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS</b>		
En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	<input style="width:100%;" type="text" value="SI"/>	FRECUENCIA: <input style="width:100%;" type="text" value="SIEMPRE"/>
		CAMBIO DE RESIDENCIA: <input style="width:50px;" type="text"/>
HORARIO DE TRABAJO:	<input style="width:100%;" type="text" value="HORARIO DIURNO"/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: <input style="width:50px;" type="text"/>
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO,	<input style="width:100%; height:40px;" type="text" value="EL OCUPANTE DEL PUESTO SE ENCUENTRA SUJETO A CONDICIONES DE RIESGO Y/O ADVERSAS DERIVADO DE LA NECESIDAD DE VIAJAR CONSTANTEMENTE"/>	
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.		
<b>IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES</b>		
<b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b> (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
Selecciona las capacidades que corresponderán a:		
<small>DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD</small>	<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 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>		



**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><b>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</b></p> <div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>	<p><b>JEFE INMEDIATO</b></p> <div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>
<p><b>ESPECIALISTA</b></p>	<p><b>DGRH o EQUIVALENTE</b></p>
<p><b>FECHA DE APROBACIÓN</b></p>	<div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div> <p><i>día/mes/año.</i></p>