



**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	09-311-1-EIC007P-0000399-E-X-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ANALISTA INTEGRAL DE PROYECTOS Y REGULACION ECONOMICA
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	Apoyo técnico
<b>TIPO DE FUNCIONES</b>	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE REGULACION ECONOMICA
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección General de Transporte Ferroviario y Multimodal
<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>PROPORCIONAR APOYO EN LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PARA COORDINAR LOS PROCESOS DE LICITACIÓN DE NUEVOS PROYECTOS FERROVIARIOS Y LA REGULACIÓN ECONÓMICA DE LOS CONCESIONARIOS Y ASIGNATARIOS, CON BASE EN EL SEGUIMIENTO Y APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE DICHS PROCESOS SE REALICEN CON LA OPORTUNIDAD Y CALIDAD REQUERIDOS.</p>	
III. FUNCIONES	<p><b>DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN</b> ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</p>
1	<p>EJECUTAR LAS ACCIONES PARA CONDUCIR LAS REUNIONES DE TRABAJO CELEBRADAS CON LOS ASESORES, GOBIERNOS ESTATALES Y EMPRESAS INTERESADAS EN PROYECTOS DE FERROCARRILES SUBURBANOS, INTERURBANOS, TURÍSTICOS Y DE TRANSPORTE DE CARGA, A TRAVÉS DE LA FACILITACIÓN DE LOS RECURSOS NECESARIOS, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR EN LA DETERMINACIÓN DEL AVANCE DE LOS PROYECTOS FERROVIARIOS.</p> <p>PROGRAMAR LAS REUNIONES Y LOS GRUPOS DE TRABAJO RELATIVOS A PROYECTOS DE FERROCARRILES, ATENDIENDO LAS INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE REGULACIÓN ECONÓMICA, CON LA FINALIDAD DE DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS TÉCNICOS, LEGALES Y FINANCIEROS DE LOS PROYECTOS DE FERROCARRILES.</p>
2	<p>REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS EN LOS GRUPOS DE TRABAJO, OBSERVANDO LOS COMPROMISOS CONTRAÍDOS POR LA DEPENDENCIA EN DICHS GRUPOS, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR EL AVANCE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS EN COMENTO Y COADYUVAR AL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS FERROVIARIOS.</p>
3	<p>PROPORCIONAR LAS FACILIDADES PARA LA REALIZACIÓN DE LAS REUNIONES Y GRUPOS DE TRABAJO RELATIVOS A PROYECTOS DE FERROCARRILES, LLEVANDO A CABO LA LOGÍSTICA CORRESPONDIENTE TANTO DE RECURSOS HUMANOS COMO DE RECURSOS MATERIALES, CON EL PROPÓSITO DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA QUE LAS REUNIONES SE CELEBREN CON OPORTUNIDAD.</p> <p>BRINDAR APOYO EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES CON RELACIÓN A LA REGULACIÓN ECONÓMICA DE LOS CONCESIONARIOS Y ASIGNATARIOS FERROVIARIOS, OBSERVANDO LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y LOS COMPROMISOS DISPUESTOS EN LOS TÍTULOS DE CONCESIÓN O ASIGNACIÓN RESPECTIVOS, CON LA FINALIDAD DE DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS DE LAS EMPRESAS FERROVIARIAS EN MATERIA DE INVERSIONES, OBRAS, INDICADORES, ETC.</p>
4	<p>REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS EFECTUADOS POR LAS EMPRESAS FERROVIARIAS, MEDIANTE EL CONTROL DOCUMENTAL DE LOS ASUNTOS TURNADOS A LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE REGULACIÓN ECONÓMICA, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES QUE DEBEN PRESENTAR LAS EMPRESAS FERROVIARIAS EN MATERIA DE INVERSIONES, INDICADORES DE SEGURIDAD Y EFICIENCIA OPERATIVA, PROGRAMA DE OBRA, PAGO DE DERECHOS, ETC.</p>



**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**

5	APOYAR LAS ACCIONES TENDIENTES A REALIZAR LAS EVALUACIONES DE LOS NUEVOS PROYECTOS FERROVIARIOS DE PASAJEROS, MEDIANTE EL ANÁLISIS Y RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN NECESARIA PARA DICHA EVALUACIÓN, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTEN CON PROYECTOS QUE TENGAN FACTIBILIDAD ECONÓMICA Y TÉCNICA QUE PUEDAN INCREMENTAR LA INFRAESTRUCTURA FERROVIARIA. EJECUTAR LAS ACCIONES PARA DAR ATENCIÓN A LOS ASUNTOS TURNADOS A LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE UN CONTROL DE ESTABLECIMIENTO DE UN CONTROL DE GESTIÓN INTERNO, CON LA FINALIDAD DE DISTRIBUIR EL TRABAJO EN LAS DIRECCIONES DE ÁREA PARA ATENDER LOS ASUNTOS CON OPORTUNIDAD Y CALIDAD.
6	EJERCER LAS ACCIONES PARA DISTRIBUIR ENTRE LAS DIRECCIONES DE ÁREA LOS ASUNTOS QUE SEAN DE SU COMPETENCIA, OBSERVANDO LAS INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA, CON LA FINALIDAD DE QUE SE DE ATENCIÓN A LOS ASUNTOS TOMANDO EN CUENTA LOS ASPECTOS TÉCNICOS, ECONÓMICOS Y FINANCIEROS QUE SE ESPECIFIQUEN EN LAS INSTRUCCIONES.
7	REVISAR EL ESTATUS QUE GUARDAN LOS ASUNTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA, A TRAVÉS DEL SEGUIMIENTO A LOS VOLANTES DE CONTROL DE GESTIÓN CON QUE SE EMITE CADA DOCUMENTO Y DEL INFORME A LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE LLEVAR UN SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA ATENCIÓN Y RESPUESTA DE LOS MISMOS.
8	ELABORAR OFICIOS DIRIGIDOS A LAS EMPRESA FERROVIARIAS, EJECUTANDO LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES DE OBSERVANCIA SOBRE LAS INSTRUCCIONES QUE EMITE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA, CON LA FINALIDAD DE DESAHOGAR LOS ASUNTOS Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS FERROVIARIOS.

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

TIPO DE RELACIÓN:

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

**RELACIÓN INTERNA: EL OCUPANTE DEL PUESTO MANTIENE RELACIÓN CON OTRAS ÁREAS DE LA DEPENDENCIA.  
RELACIÓN EXTERNA: CON LOS CONCESIONARIOS Y ASIGNATARIOS FERROVIARIOS ASÍ COMO**

*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.*

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**



**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>II. EXPERIENCIA LABORAL</b>		MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:	1
Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.			
<b>ÁREA GENERAL</b>		<b>ÁREA DE EXPERIENCIA</b>	
CIENCIAS TECNOLOGICAS		TECNOLOGIA DE LOS FERROCARRILES	
CIENCIAS TECNOLOGICAS		TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE	
CIENCIAS ECONOMICAS		APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO	
CIENCIAS ECONOMICAS		ECONOMIA GENERAL	
CIENCIA POLITICA		ADMINISTRACION PUBLICA	
<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: 100px; height: 20px;" type="text"/>	FRECUENCIA:	<input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/>
		CAMBIO DE RESIDENCIA:	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>
HORARIO DE TRABAJO :	<input style="width: 250px; height: 20px;" type="text"/> HORARIO DIURNO	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO,	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>		
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:			
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	<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 type="checkbox"/>	1	TRABAJO EN EQUIPO	
<input type="checkbox"/>	1	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.		
<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>			
<b>NOMBRE Y FIRMA</b>			
<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>		<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	
<b>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</b>		<b>JEFE INMEDIATO</b>	
<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>		<input style="width: 100%; height: 100%;" 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

ESPECIALISTA

\_\_\_\_\_  
DGRH o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN

día/mes/año.