



**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-MIC014P-0000459-E-X-G
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DEPARTAMENTO DE PLANEACION Y EVALUACION DE PROYECTOS FERROVIARIOS
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	Planeación
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	SUBDIRECTOR DE PROYECTOS FERROVIARIOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección General de Transporte Ferroviario y Multimodal
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>
<p>EVALUAR LA PLANEACIÓN DE NUEVOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE SERVICIOS DE CARGA Y PASAJEROS, QUE SEAN SOMETIDOS A CONSIDERACIÓN DE LA SCT, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA POR LOS INTERESADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA FACTIBILIDAD TÉCNICA, ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LOS MISMOS Y CONTAR CON SERVICIOS FERROVIARIOS DE CARGA Y DE PASAJEROS, SEGUROS, EFICIENTES Y COMPETITIVOS.□</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	<p>APLICAR LA EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES Y DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA, ECONÓMICA Y FINANCIERA DE NUEVOS PROYECTOS FERROVIARIOS, MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE LOS ANÁLISIS Y DE LOS INFORMES CORRESPONDIENTES DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS Y LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, CON EL OBJETO DE VERIFICAR QUE CUMPLEN CON LOS COSTOS, INVERSIONES, INGRESOS Y UNA ADECUADA RENTABILIDAD DEL PROYECTO.□</p>
2	<p>DETERMINAR LA VIABILIDAD DE LOS PROYECTOS FERROVIARIOS, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LOS ASPECTOS TÉCNICO, OPERATIVO, ECONÓMICO, FINANCIERO Y AMBIENTAL, CON LA FINALIDAD DE APOYAR SU REALIZACIÓN, PROMOVENDO LA PARTICIPACIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA EN SECTORES DE MERCADO ESPECÍFICOS CON SERVICIOS DE ALTA CALIDAD.□</p>
3	<p>INTEGRAR UN ANÁLISIS DEL COSTO-BENEFICIO DEL PROYECTO, VERIFICANDO QUE SE DE CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA SU REGISTRO EN LA CARTERA DE PROYECTOS DE LA UNIDAD DE INVERSIONES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, CON LA FINALIDAD DE INICIAR LOS PROCEDIMIENTOS CORRESPONDIENTES PARA SU PROCESO DE LICITACIÓN.□</p>
4	<p>DETERMINAR LAS ACCIONES PARA LLEVAR A CABO EL SEGUIMIENTO DEL AVANCE DE LOS PROYECTOS, MEDIANTE LA PARTICIPACIÓN DE LAS REUNIONES QUE SE PROGRAMEN CON LOS GOBIERNOS ESTATALES, MUNICIPALES, ASESORES Y EMPRESAS INTERESADAS EN LOS PROYECTOS MASIVOS DE TRANSPORTE FERROVIARIO DE PASAJEROS, CON LA FINALIDAD DE APOYAR SU PREPARACIÓN Y DESARROLLO.□</p>
5	<p>ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN GENERADA DE LOS PROYECTOS Y SUS AVANCES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE INFORMES, MINUTAS Y ACUERDOS QUE SE DERIVEN DE LAS REUNIONES DE ÍNDOLE TÉCNICA, ECONÓMICA O FINANCIERA DE LOS GRUPOS DE TRABAJO, CON EL OBJETO DE DAR SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR LAS PARTES EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS.□</p>
6	<p>PRESENTAR A CONSIDERACIÓN SUPERIOR LA EVALUACIÓN TÉCNICA ECONÓMICA DE LA REVISIÓN DE LOS PROYECTOS, MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES QUE PERMITAN DETERMINAR SI CUMPLEN CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN LA LEGISLACIÓN APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE ACREDITAR LA EVALUACIÓN DE LOS NUEVOS PROYECTOS FERROVIARIOS QUE RESULTEN VIABLES, DESDE EL PUNTO DE VISTA TÉCNICO, OPERATIVO, ECONÓMICO, FINANCIERO Y AMBIENTAL PARA APOYAR SU REALIZACIÓN.</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

7	REVISAR Y ANALIZAR QUE LOS PLANES DE NEGOCIOS PRESENTADOS PARA INTEGRAR EL TÍTULO DE CONCESIÓN, SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE CONFORMADOS, CON BASE EN LO INDICADO EN LA LEY Y EL REGLAMENTO DEL SERVICIO FERROVIARIO, CON EL PROPÓSITO DE GARANTIZAR QUE EL PROYECTO SEA CONGRUENTE CON LOS PLANES DE TRABAJO SECTORIALES.□
8	COLABORAR TÉCNICAMENTE EN LA ELABORACIÓN DE LOS ANEXOS DEL TÍTULO DE CONCESIÓN, MEDIANTE LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE ÍNDOLE TÉCNICO, ECONÓMICO Y FINANCIERA CON LOS ASESORES DE LA SCT, CON EL OBJETO DE APOYAR LA DEBIDA ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE GARANTICEN SU VIABILIDAD Y FUNCIONALIDAD DE LOS SERVICIOS.□
9	SUPERVISAR QUE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LAS PROPUESTAS DE LOS PARTICIPANTES SEA CONGRUENTE CON LA INFORMACIÓN QUE FORMA PARTE DE LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN, MEDIANTE LA REVISIÓN DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR LOS PARTICIPANTES, CON EL PROPÓSITO DE QUE SE INCORPORE EN LOS TÍTULOS DE CONCESIÓN EN MATERIA FERROVIARIA.□
10	EVALUAR LOS PROYECTOS FERROVIARIOS DE CARGA Y PASAJEROS, MEDIANTE LA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA QUE PERMITA DETERMINAR UNA ADECUADA RENTABILIDAD, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER QUE LOS PROYECTOS CUMPLEN CON LOS ESQUEMAS DE INVERSIÓN Y FINANCIAMIENTO REQUERIDOS.□
11	GENERAR OBSERVACIONES AL PLAN DE NEGOCIOS Y EL PROGRAMA DE INVERSIONES, MEDIANTE LA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA POR LOS PARTICIPANTES DE LOS PROCESOS DE LICITACIÓN, CON EL FIN DE VERIFICAR QUE ÉSTOS CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA SECRETARÍA, PARA QUE PUEDAN SER PARTE INTEGRANTE DE LOS ANEXOS DEL TÍTULO DE CONCESIÓN O ASIGNACIÓN.□
12	PROPORCIONAR APOYO EN LA PREPARACIÓN DE LOS ANÁLISIS COSTO-BENEFICIO DE LOS PROYECTOS, MEDIANTE LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERADA, CON EL PROPÓSITO DE GESTIONAR SU REGISTRO EN LA CARTERA DE PROYECTOS DE LA UNIDAD DE INVERSIONES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, PREVIO A INICIAR SU PROCESO DE LICITACIÓN.
13	DETECTAR LAS ACTUALIZACIONES A LA NORMATIVIDAD EN MATERIA FERROVIARIA, MEDIANTE LA REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN JURÍDICA CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR LAS MODIFICACIONES O AJUSTES QUE REQUIERAN LOS TÍTULOS DE CONCESIÓN OTORGADOS A LOS CONCESIONARIOS FERROVIARIOS DE CARGA Y PASAJEROS.□
14	EFFECTUAR LA REVISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CONCESIÓN ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE REUNIONES Y ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN RESPECTIVA, CON EL OBJETO DE CAMBIAR, MODIFICAR O ACTUALIZAR LOS TÍTULOS OTORGADOS A LOS CONCESIONARIOS FERROVIARIOS DE CARGA Y PASAJEROS.
15	EFFECTUAR EL SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS QUE MARCA LA LEY EN MATERIA DE ASIGNACIONES PARA PROPORCIONAR SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS, MEDIANTE LA REVISIÓN DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, CON LA FINALIDAD DE OTORGAR EL TÍTULO CORRESPONDIENTE A ESTADOS Y MUNICIPIOS DEL PAÍS.□

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

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

RELACIÓN INTERNA: CON DIFERENTES ÁREAS DE LA SECRETARÍA.
RELACIÓN EXTERNA: CON LOS GOBIERNOS ESTATALES, MUNICIPALES, EMPRESAS PRIVADAS, FERROVIARIAS Y PARTICULARES.

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.



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

*SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN OPERACIÓN DE SERVICIOS FERROVIARIOS; EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y LEY REGLAMENTARIA DEL SERVICIO FERROVIARIO Y SU REGLAMENTO. ASIMISMO, SE REQUIERE DOMINIO BÁSICO DEL IDIOMA INGLÉS PARA SU LECTURA HABLE Y ESCRITURA.
*MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO.

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
INGENIERIA Y TECNOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA GENÉRICA
INGENIERIA
INGENIERIA CIVIL
ADMINISTRACION
FINANZAS
ECONOMIA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

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

Catálogos

ÁREA GENERAL
CIENCIAS TECNOLOGICAS
CIENCIAS TECNOLOGICAS
CIENCIAS TECNOLOGICAS
CIENCIAS ECONOMICAS
CIENCIA POLITICA

ÁREA DE EXPERIENCIA
TECNOLOGIA DE LOS FERROCARRILES
TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE
TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
ECONOMIA GENERAL
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



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

CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
Selecciona las capacidades que corresponderán a:		
<i>DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD</i>	<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"/>	2	TRABAJO EN EQUIPO
<input checked="" type="checkbox"/>	2	NEGOCIACIÓN
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		
<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 50px; margin: 0 auto;"></div> <p>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 50px; margin: 0 auto;"></div> <p>JEFE INMEDIATO</p>	
<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 50px; margin: 0 auto;"></div> <p>ESPECIALISTA</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 50px; margin: 0 auto;"></div> <p>DGRH o EQUIVALENTE</p>	
<p>FECHA DE APROBACIÓN</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> <p><i>día/mes/año.</i></p>	