



**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-0000618-E-S-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS Y LICITACIONES DE PROYECTOS FERROVIARIOS
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	S Seguridad Nacional
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
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE REGULACION ECONOMICA
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>COORDINAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA LA PLANEACIÓN, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES DEL GOBIERNO FEDERAL EN MATERIA DE REGULACIÓN ECONÓMICA FERROVIARIA, ASÍ COMO TAMBIÉN SUPERVISAR LOS PROCESOS DE LICITACIÓN DE LOS NUEVOS PROYECTOS FERROVIARIOS, CON BASE EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DEL SECTOR Y CONSIDERANDO LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN APLICABLE EN MATERIA FERROVIARIA, CON EL PROPÓSITO DE RENDIR CUENTAS DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES Y TRANSPARENTAR LOS PROCESOS DE LICITACIÓN.</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	ORGANIZAR LAS REUNIONES TÉCNICAS CONVOCADAS POR EL SECTOR PARA ESTABLECER LOS PROGRAMAS, METAS Y OBJETIVOS DE CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO, MEDIANTE LA INCLUSIÓN DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL ÁMBITO DE LA REGULACIÓN FERROVIARIA, CON EL PROPÓSITO DE DAR SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO DE LOS PROGRAMAS INTERINSTITUCIONALES EN MATERIA DE REGULACIÓN ECONÓMICA FERROVIARIA.
2	DETERMINAR ASÍ COMO DAR SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO EN MATERIA DE REGULACIÓN ECONÓMICA FERROVIARIA, MEDIANTE LA DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN A SEGUIR, CON LA FINALIDAD DE MEDIR EL DESEMPEÑO DEL PROGRAMA DE TRABAJO EN MATERIA DE REGULACIÓN ECONÓMICA FERROVIARIA.
3	VIGILAR LA ELABORACIÓN OPORTUNA DE LOS INFORMES, REPORTES Y EVALUACIONES EN MATERIA DE REGULACIÓN ECONÓMICA FERROVIARIA, MEDIANTE LA COMPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS PROYECTOS FERROVIARIOS, CON EL OBJETO DE ENVIAR DICHOS INFORMES EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INTEGRADORAS DE LA INFORMACIÓN.
4	VERIFICAR LOS RESULTADOS ALCANZADOS DE LOS PROGRAMAS INTERINSTITUCIONALES EN MATERIA DE REGULACIÓN ECONÓMICA FERROVIARIA, MEDIANTE LA REVISIÓN DE LOS INDICADORES ESTABLECIDOS EN CADA UNO DE LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DETERMINADOS EN LOS PLANES SECTORIALES.
5	PROPONER EL MECANISMO PARA MEDIR EL GRADO DE AVANCE DE LOS PROGRAMAS INTERINSTITUCIONALES, A TRAVÉS DE LA CALENDARIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SERÁN SUJETAS A EVALUACIÓN, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR LOS PUNTOS CRÍTICOS Y PROPONER LAS MEDIDAS CORRECTIVAS.
6	PROPONER LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS DE TRABAJO A EJECUTAR DURANTE EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE LICITACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA CONVOCATORIA Y BASES DE LICITACIÓN CORRESPONDIENTES, INCLUYENDO JUNTAS DE ACLARACIÓN, VISITAS A LA SALA DE INFORMACIÓN Y RECORRIDOS, CON LA FINALIDAD DE INDUCIR A QUE SE CONCRETEN LOS PROCESOS DE LICITACIÓN.



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	IMPLEMENTAR LAS ACCIONES Y LOS TRABAJOS CON LAS DIFERENTES INSTANCIAS DEL GOBIERNO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS LICITACIONES, MEDIANTE LA PROPUESTA DE UN PROGRAMA DE TRABAJO CON LAS AUTORIDADES INVOLUCRADAS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE LICITACIÓN.
8	DESARROLLAR LOS DOCUMENTOS JURÍDICOS APLICABLES DENTRO DE LOS PROCESOS DE LICITACIÓN, MEDIANTE LA APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN EL SECTOR, CON EL PROPÓSITO DE GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS INTERESADOS EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE LICITACIÓN DE LOS NUEVOS PROYECTOS FERROVIARIOS.
9	EVALUAR LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR LAS EMPRESAS PARTICIPANTES EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE LICITACIÓN DE LOS PROYECTOS FERROVIARIOS, A TRAVÉS DEL APEGO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LAS BASES DE LICITACIÓN, CON ABSOLUTA TRANSPARENCIA, OBJETIVIDAD Y EQUITAD, CON EL OBJETO DE GARANTIZAR Y DAR SEGURIDAD JURÍDICA A LOS PARTICIPANTES DE LA LICITACIÓN.
10	COORDINAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA DETERMINACIÓN DEL FALLO Y EL OTORGAMIENTO DEL TÍTULO DE CONCESIÓN EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE LICITACIÓN, MEDIANTE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LAS BASES DE LICITACIÓN, CON LA FINALIDAD OTORGAR LA LICITACIÓN A LA PROPUESTA CON LAS MEJORES CONDICIONES PARA EL ESTADO Y PARA LOS FUTUROS USUARIOS DEL SISTEMA DE TRANSPORTE FERROVIARIO.
11	ESTABLECER LAS MEDIDAS PARA VIGILAR QUE EL CONCESIONARIO CUMPLA CON LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL TÍTULO DE CONCESIÓN PREVIO AL INICIO DE OPERACIONES Y DURANTE LA VIGENCIA DE LA CONCESIÓN, MEDIANTE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CLÁUSULAS ESTABLECIDAS, CON EL PROPÓSITO DE GARANTIZAR QUE LA PUESTA EN MARCHA DEL SERVICIO SE REALICE EN CONDICIONES DE EFICIENCIA Y SEGURIDAD OPERATIVA.
12	PROPONER LOS MECANISMOS PARA APLICAR SANCIONES A LOS CONCESIONARIOS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL TÍTULO DE CONCESIÓN, MEDIANTE EL APEGO ESTRICTO A LAS CLÁUSULAS DE OBLIGATORIEDAD QUE SE ESTABLECEN EN EL TÍTULO DE CONCESIÓN, CON EL PROPÓSITO DE GARANTIZAR QUE EL SERVICIO SE PRESTE SIEMPRE EN CONDICIONES ÓPTIMAS.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

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

INTERNAS: DGPOP, DGC, UAJ Y CENTROS SCT. EXTERNAS: SHCP, SFP, CFC.

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.

*MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO.
*SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE REGULACIÓN ECONÓMICA FERROVIARIA; SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS; LICITACIONES Y LA NORMATIVA APLICABLE; MARCO NORMATIVO APLICABLE EN MATERIA FERROVIARIA. ASIMISMO, SE REQUIERE DOMINIO INTERMEDIO 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

GRADO DE AVANCE:



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

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

Catálogos

ÁREA GENERAL
INGENIERIA Y TECNOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA GENÉRICA
INGENIERIA
ECONOMIA
DERECHO
FINANZAS
ADMINISTRACION

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 ECONOMICAS
CIENCIAS ECONOMICAS
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO
CIENCIA POLITICA

ÁREA DE EXPERIENCIA
ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
ECONOMIA GENERAL
DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
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

CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
Selecciona las capacidades que corresponden a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<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:	SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.	
NOMBRE Y FIRMA		



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

**OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)**

ESPECIALISTA

JEFE INMEDIATO

DGRH o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN

día/mes/año.