



FORMATO DE DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y PROFESIONALIZACIÓN DE LA APF DE LA SFP

DIRECCIÓN GENERAL DE ESTRUCTURAS Y PUESTOS DE LA SFP

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA SCT



I. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

CÓDIGO DEL PUESTO 09-311-1-CFOA001-0000223-E-X-G

NOMBRE DEL PUESTO DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS FERROVIARIOS

El registrado en la estructura

CONSECUTIVO CONCENTRADOR: 0000223

Es el que se utiliza en los catálogos

B. MISION DEL PUESTO: Elegir del catálogo de misiones la que le corresponda al puesto considerando que consiste en el propósito fundamental del mismo "su razón de ser", buscando la congruencia y contribución con la misión del puesto inmediato superior. En el caso del primer nivel de la organización, será con relación a la misión de la dependencia u órgano desconcentrado.

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.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO Y LAS FUNCIONES QUE CONTRIBUYEN 1. Elegir del catálogo de objetivos los que contribuyan a la misión seleccionada 2. Elegir del catálogo de funciones las que contribuyan al objetivo del puesto en orden de importancia (1 es la más importante para lograr el objetivo del puesto).

OBJETIVO 1 EVALUAR LOS ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LOS NUEVOS PROYECTOS DE TRANSPORTE FERROVIARIO DE CARGA Y DE PASAJEROS PROPUESTOS A LA SCT, OBSERVANDO LOS LINEAMIENTOS Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON EL OBJETO DE DAR VIABILIDAD A NUEVOS PROYECTOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FERROVIARIA DEL PAÍS.

Funciones que contribuyen al logro del objetivo CÓDIGO DE LA FUNCIÓN DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN

FUNCIÓN 1 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.

FUNCIÓN 2 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, PROMOVRIENDO LA PARTICIPACIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA EN SECTORES DE MERCADO ESPECÍFICOS CON SERVICIOS DE ALTA CALIDAD.

FUNCIÓN 3 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.

OBJETIVO 2 PROMOVER EL DESARROLLO DE LAS PROYECTOS DE TRANSPORTE FERROVIARIO DE CARGA Y PASAJEROS MEDIANTE LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE CARÁCTER TÉCNICO QUE SE PROGRAMEN CON AUTORIDADES DE LOS GOBIERNOS MUNICIPALES, ESTATALES, ASESORES, CONCESIONARIOS FERROVIARIOS Y EMPRESAS PARTICULARES, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER ACUERDOS DE LA PREPARACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROYECTOS FERROVIARIOS.

Funciones que contribuyen al logro del objetivo CÓDIGO DE LA FUNCIÓN DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN

FUNCIÓN 1 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.

FUNCIÓN 2 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.

FUNCIÓN 3 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.



FORMATO DE DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y PROFESIONALIZACIÓN DE LA APF DE LA SFP

DIRECCIÓN GENERAL DE ESTRUCTURAS Y PUESTOS DE LA SFP

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA SCT

OBJETIVO 3	EMITIR OPINIÓN TÉCNICA DURANTE LOS PROCESOS DE LICITACIÓN Y ELABORACIÓN DE TÍTULOS DE CONCESIÓN Y SUS ANEXOS, MEDIANTE UNA PARTICIPACIÓN ACTIVA EN LAS ETAPAS DE DICHO PROCESO, CON LAS EMPRESAS PARTICIPANTES DE LAS LICITACIONES Y ASESORES TÉCNICOS, CON EL OBJETO DE GARANTIZAR QUE LAS OFERTAS QUE PRESENTEN CUMPLAN CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY REGLAMENTARIA DEL SERVICIO FERROVIARIO, SU REGLAMENTO Y LAS BASES DE LICITACIÓN.	
Funciones que contribuyen al logro del objetivo	CÓDIGO DE LA FUNCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN
FUNCIÓN 1		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.
FUNCIÓN 2		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.
FUNCIÓN 3		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 INCORPORA EN LOS TÍTULOS DE CONCESIÓN EN MATERIA FERROVIARIA.
OBJETIVO 4	COORDINAR LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA EL REGISTRO DE LOS PROYECTOS FERROVIARIOS EN LA UNIDAD DE INVERSIONES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, MEDIANTE LA DIGITALIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE PERMITA REALIZAR DICHO TRÁMITE ANTE ESA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON EL MISMO E INICIAR EL PROCESO DE LICITACIÓN.	
Funciones que contribuyen al logro del objetivo	CÓDIGO DE LA FUNCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN
FUNCIÓN 1		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.
FUNCIÓN 2		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.
FUNCIÓN 3		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.
OBJETIVO 5	EVALUAR LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE APLICAN EN EL OTORGAMIENTO DE LOS TÍTULOS DE CONCESIÓN FERROVIARIOS PARA EL TRANSPORTE DE CARGA Y PASAJEROS, MEDIANTE LA REVISIÓN DEL CONTENIDO DE LOS MISMOS CONFORME A LAS NORMAS VIGENTES ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE PROPONER MODIFICACIONES O ADECUACIONES QUE ASÍ LO REQUIERAN.	
Funciones que contribuyen al logro del objetivo	CÓDIGO DE LA FUNCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN
FUNCIÓN 1		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.
FUNCIÓN 2		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.
FUNCIÓN 3		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.

Handwritten mark



### FORMATO DE DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y PROFESIONALIZACIÓN DE LA APF DE LA SFP

DIRECCIÓN GENERAL DE ESTRUCTURAS Y PUESTOS DE LA SFP

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA SCT

#### E. ENTORNO OPERATIVO

TIPO DE RELACIÓN:

*Elija el tipo de relación (\*)*

*Explicar la relación seleccionada*

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 (\*):

#### II. PERFIL DEL PUESTO

#### A. ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS (\*):

*Elija el grado de estudios que requiere el puesto*

GRADO DE AVANCE (\*):

*Elija el grado de avance en su caso*

ÁREAS DE CONOCIMIENTO: Elegir del catálogo de carreras la (s) carrera (s) genérica (s) que requiera el puesto

CARRERA GENÉRICA		
ECONOMÍA		CIVIL
INGENIERÍA	FINANZAS	ADMINISTRACIÓN

#### B. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA (\*):

ÁREAS DE EXPERIENCIA: Elegir del catálogo de áreas de experiencia, la o las área(s) de experiencia (s) que requiera el puesto

ÁREA GENERAL		
ECONOMÍA	TECNOLOGÍA DE LA CONSTRUCCIÓN	
TECNOLOGÍA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
TECNOLOGÍA DE LOS FERROCARRILES		

#### C. CONDICIONES DE TRABAJO

*En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo tiene el siguiente apartado:*

¿SE REQUIERE?

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR (\*):

FRECUENCIA (\*):

CAMBIO DE RESIDENCIA (\*):

HORARIO DE TRABAJO (\*):

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO:

¿Es indispensable?

*De contestar SI, explique las razones en el recuadro*

**EL OCUPANTE DEL PUESTO SE ENCUENTRA SUJETO A CONDICIONES DE RIESGO Y/O ADVERSAS DERIVADO A LA NECESIDAD DE VIAJAR.**

ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS (Características físicas requeridas por el puesto):

¿Es indispensable?

*De contestar SI, explique las razones en el recuadro*

EL PUESTO ESTÁ BAJO CONDICIONES DE ESTRÉS:

EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES ¿PONE EN RIESGO AL OCUPANTE O A SU FAMILIA?:



**FORMATO DE DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS**

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y PROFESIONALIZACIÓN DE LA APF DE LA SFP

DIRECCIÓN GENERAL DE ESTRUCTURAS Y PUESTOS DE LA SFP

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA SCT



D. CAPACIDADES GERENCIALES Y TÉCNICAS DEL PUESTO			
CAPACIDADES GERENCIALES		Indique el nivel de dominio requerido por el puesto para cada capacidad. Recuerde que de Jefe de Departamento a Director General son dos de ingreso y permanencia y una más de permanencia y para el caso de los Enlaces son dos de ingreso y permanencia.	
CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO (*):	INGRESO Y PERMANENCIA	PERMANENCIA
1 VISION ESTRATEGICA		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 LIDERAZGO		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 ORIENTACIÓN A RESULTADOS	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 TRABAJO EN EQUIPO	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 NEGOCIACIÓN	2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

CAPACIDADES TÉCNICAS			
		Defina las capacidades técnicas que se requieran para el puesto.	
		PROPOSITO DE EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD	
CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO (*):	INGRESO	PERMANENCIA
1 NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	ÚNICO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2 ELEMENTOS BÁSICOS SOBRE LA ÉTICA PÚBLICA - GUBERNAMENTAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS	ÚNICO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 CONOCIMIENTOS EN LA OPERACIÓN DE SERVICIOS FERROVIARIOS	INTERMEDIO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	INTERMEDIO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 LEY REGLAMENTARIA DEL SERVICIO FERROVIARIO Y SU REGLAMENTO	INTERMEDIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

En caso de que el puesto requiera que su ocupante tenga la capacidad de hablar, leer y/o escribir algún idioma y/o lengua indígena, deberá especificarse como capacidad técnica y anotar en la siguiente sección el detalle de su nivel de dominio.

IDIOMA Y/O LENGUA INDÍGENA	NIVELA DE DOMINIO		
	LEER	HABLAR	ESCRIBIR
INGLES	BÁSICO	BÁSICO	BÁSICO
LENGUA INDÍGENA	LEER	HABLAR	ESCRIBIR

*12*



FORMATO DE DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y PROFESIONALIZACIÓN DE LA APF DE LA SFP

DIRECCIÓN GENERAL DE ESTRUCTURAS Y PUESTOS DE LA SFP

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA SCT

OBSERVACIONES:

SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ

OBSERVACIONES DEL ESPECIALISTA: RECUADRO EXCLUSIVO PARA SER LLENADO POR LOS ESPECIALISTAS

FIRMAS: UNIDAD ADMINISTRATIVA, UNIDAD ADMINISTRATIVA NORMATIVA Y DIRECCIÓN DE INGRESO Y PROFESIONALIZACIÓN DE LA DGRH

Ocupante del Puesto: Nombre y firma

LIC. OSCAR SANTIAGO CORZO CRUZ

Especialista de la Unidad Administrativa: Nombre y firma

Jefe Inmediato: Nombre y firma

LIC. LORENA ESPEJEL HAM

Validación del Especialista de la Dirección de Ingreso y Profesionalización

C. P. MACARIO E. LÓPEZ RODRIGO / LIC. CÉSAR GUTIÉRREZ LÓPEZ

Especialista de la Unidad Administrativa: Nombre y firma

Fecha de Elaboración:

7 de Abril de 2008  
Día/mes/año.

III. FIRMAS DE APROBACIÓN: ACTA DEL COMITÉ TÉCNICO DE PROFESIONALIZACIÓN Y SELECCIÓN

LIC. RUDY O. ALBERTOS CAMARA  
DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS