



**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-M1C014P-0000353-E-X-D (031) <i>Cons. 614</i>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS FERROVIARIOS
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	X- DESIGNACIÓN DIRECTA

**B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

**I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Secretaría de Comunicaciones y Transportes		
RAMA DE CARGO	Normatividad y gobierno		
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA	TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD FERROVIARIA		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE FERROVIARIO Y MULTIMODAL		

**II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

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.

VERBO DE ACCIÓN + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCIÓN U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN

VIGILAR LA APLICACIÓN DE POLÍTICAS Y PLANES DE DESARROLLO, PROMOCIÓN, REGULACIÓN Y SUPERVISIÓN EN EL SISTEMA FERROVIARIO MEXICANO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CONVIVENCIA URBANO FERROVIARIA Y DE SEGURIDAD, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UNA SANA CONVIVENCIA ENTRE EL FERROCARRIL Y LAS CIUDADES E INCREMENTAR LA SEGURIDAD EN LOS CRUCES A NIVEL NACIONAL EN EL TRANSPORTE FERROVIARIO.

**III. FUNCIONES**

DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN  
 ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace?  
 Cada función integra un conjunto de actividades.  
 VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO

1	REVISAR Y EVALUAR LOS CONVENIOS DE CONVIVENCIA URBANO FERROVIARIA Y DE SEGURIDAD PROPUESTOS POR LOS GOBIERNOS FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, ASÍ COMO LOS CONCESIONARIOS, A EFECTO DE QUE CUMPLAN CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LAS SECRETARÍAS DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.
2	DAR SEGUIMIENTO E INTEGRAR EL ACERVO DE LAS SOLICITUDES DE CONVENIOS DE CONVIVENCIA URBANO FERROVIARIA Y DE SEGURIDAD PRESENTADAS POR LOS GOBIERNOS FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, ASÍ COMO LOS CONCESIONARIOS, CON OBJETO DE TENER UNA PERSPECTIVA DE LOS SITIOS CON MAYOR INCIDENCIA DE SINIESTROS.
3	DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO Y DESARROLLO DE OBRAS CONSIDERADOS EN LOS PROGRAMAS DE CONVIVENCIA URBANO FERROVIARIA Y DE SEGURIDAD IMPLEMENTADOS, CON EL OBJETO DE MEJORAR LA SEGURIDAD FERROVIARIA.
4	ANALIZAR Y PROPONER LA INFORMACIÓN NORMATIVA DE JURISDICCIÓN FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL QUE SERA ÚTIL PARA INTEGRAR LOS CONVENIOS DE COORDINACIÓN Y REASIGNACIÓN DE RECURSOS, CON LA FINALIDAD DE QUE CUENTEN CON LOS ELEMENTOS QUE SUSTENTEN, FUNDEN Y MOTIVEN ESTOS INSTRUMENTOS.
5	PROPONER CAMPAÑAS DE SEGURIDAD FERROVIARIA A LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPAL, ASÍ COMO LOS CONCESIONARIOS, DIRIGIDAS A LOS USUARIOS DE LOS CRUCES A NIVEL, CON EL PROPÓSITO DE CONCIENTIZAR A LA POBLACIÓN DE LOS RIESGOS QUE REPRESENTA EL NO RESPETAR LA SEÑALIZACIÓN Y REGLAMENTACIÓN DE TRÁNSITO EN LA MATERIA
6	PROPONER PROGRAMAS DE SEGURIDAD FERROVIARIA, CON EL OBJETO DE PREVER LOS RECURSOS FEDERALES NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE OBRAS EN LOS SITIOS DEL SISTEMA FERROVIARIO MEXICANO CON MAYOR INCIDENCIA DE SINIESTROS.
7	EVALUAR LAS SOLICITUDES DE PROYECTOS PROPUESTOS POR LOS GOBIERNOS ESTATALES, MUNICIPALES Y CONCESIONARIOS, SUSCEPTIBLES DE INCORPORARSE A LOS PROGRAMAS DE CONVIVENCIA URBANO FERROVIARIA Y DE SEGURIDAD, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LA FICHA TÉCNICA, CON EL OBJETO DE DETERMINAR SU VIABILIDAD.

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

TIPO DE RELACIÓN:

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

INTERNAS: CON LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA SECRETARÍA PARA LA RETROALIMENTACIÓN DE INFORMACIÓN EN LA MATERIA.  
 EXTERNAS: CON EMPRESAS CONCEESIONARIAS FERROVIARIAS, PERMISIONARIAS, ASIGNATARIAS; ASÍ COMO, PUBLICO EN GENERAL Y USUARIOS DEL SERVICIO.

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*



**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**

*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.

REQUIERE CONOCIMIENTOS DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE EN MATERIA DE TRANSPORTE FERROVIARIO.

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**

**CARRERA GENÉRICA**

**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**

**ÁREA DE EXPERIENCIA**

*[Handwritten signature]*



**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**

**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 ESPECIFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO

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**

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1		
2		
3		
4		
5		

**CAPACIDADES PROFESIONALES**  
(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

Selecciona las capacidades que corresponderán a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>	Básico	ELEMENTOS BASICOS SOBRE ETICA PUBLICA-GUBERNAMENTAL PARA LOS SERVIDORE PUBLICOS EN LA SCT.
<input type="checkbox"/>	Básico	NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD DEL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
<input checked="" type="checkbox"/>	2	ORIENTACION A RESULTADOS
<input checked="" type="checkbox"/>	2	TRABAJO EN EQUIPO
<input checked="" type="checkbox"/>	2	NEGOCIACION

*[Handwritten signature]*

SFP

SECRETARÍA DE  
ECONOMÍA



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

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

VACANTE

OCUPANTE DEL PUESTO  
(TOMA DE CONOCIMIENTO)

C. HERIBERTO BARRÓN SANABRIA  
ESPECIALISTA

ING. RAMÓN PLAZOLA FLORES  
JEFE INMEDIATO

LIC. Y C.P. SERGIO HUMBERTO ZERTUCHE ZUANI  
DGRH o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN

15 de febrero de 2017  
día/mes/año.