



**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-0000349-E-X-T 809
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN REGIONAL SURESTE
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 PROYECTOS ESPECIALES Y FERROCARRIL SUBURBANO
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 ACCIÓN + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCIÓN U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN</p> <p>EJECUTAR ACCIONES DE VERIFICACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA FERROVIARIA, POR PARTE DE LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS, A TRAVÉS DE LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, EN COORDINACIÓN CON LOS RESPONSABLES DE TRANSPORTE FERROVIARIO EN LOS CENTROS SCT DE LA JURISDICCIÓN DE REGIÓN, CON EL PROPÓSITO DE ASEGURAR LA EFICIENCIA Y COMPETITIVIDAD EN LA REGIÓN CENTRO DEL SISTEMA FERROVIARIO NACIONAL.</p>
<b>III. FUNCIONES</b>	<p align="center">DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</p>
1	EJECUTAR LA VERIFICACIÓN DE LA VÍA FÉRREA, PUENTES, OBRAS DE ARTE, CAMBIOS DE VÍA Y SEÑALAMIENTO EN EL SISTEMA FERROVIARIO DE LA REGIÓN, POR PARTE DE RESPONSABLES DE TRANSPORTE FERROVIARIO DE LOS CENTROS SCT, MEDIANTE EL ESTUDIO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE RESPALDE DICHA VERIFICACIÓN, CON LA FINALIDAD DE CONSTATAR QUE LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES SEÑALADAS POR LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
2	IMPLEMENTAR DE ACCIONES DE VERIFICACIÓN A TRENES DE CARGA, QUE TRANSPORTEN MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS; ASÍ COMO, DE SERVICIO DE PATIO EN EL SISTEMA FERROVIARIO DE LA REGIÓN, MEDIANTE LA RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN ELABORADA POR LOS VERIFICADORES RESPONSABLES DE TRANSPORTE FERROVIARIO DE LOS CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE VIGILAR QUE LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS CUMPLAN EN SU OPERACIÓN CON LA REGLAMENTACIÓN VIGENTE.
3	VERIFICAR QUE SE LLEVE A CABO LA CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL EQUIPO TRACTIVO, DE ARRASTRE Y DE TRABAJO UTILIZADO EN LOS TRENES RESPECTIVOS, A TRAVÉS DEL ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN GENERADA EN LA SUPERVISIÓN QUE EFECTÚAN LOS RESPONSABLES DE TRANSPORTE FERROVIARIO DE LOS CENTROS SCT, A FIN DE VIGILAR QUE LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE RESPECTO DE SUS CONDICIONES FÍSICAS Y MECÁNICAS.
4	ELABORAR ESTUDIOS EN MATERIA ESTADÍSTICA DE OFERTA-DEMANDA, OPERACIÓN Y EXPLOTACIÓN EN EL SISTEMA FERROVIARIO DE LA REGIÓN, CON EL APOYO DE LOS RESPONSABLES DE TRANSPORTE FERROVIARIO DE LOS CENTROS SCT, MEDIANTE LA SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN REFERENTE A LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS POR REGIÓN, A FIN DE CONTAR CON HERRAMIENTAS QUE PERMITAN EVALUAR A LAS MISMAS.
5	EMITIR ESTADÍSTICAS RELATIVAS AL DESEMPEÑO DE LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS, MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS CORRESPONDIENTES A LA EVALUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FERROVIARIA Y LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS FERROVIARIOS POR PARTE DE LOS RESPONSABLES DE TRANSPORTE FERROVIARIO DE LOS CENTROS SCT, CON EL FIN DE OBTENER ELEMENTOS DE CRITERIO PARA LA EVALUACIÓN DE LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS DE TRANSPORTE FERROVIARIO DE CARGA QUE CONFLUYEN EN LA REGIÓN.
6	EMITIR REPORTES REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS FERROVIARIOS, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EL GRADO DE RECOMENDACIÓN Y/O SANCIÓN Y CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD RECTORA EN EL SECTOR FERROVIARIO.





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

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

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

INTERNA: CON PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE FERROVIARIO Y MULTIMODAL Y DE LOS CENTROS SCT.  
 EXTERNA: CON EMPRESAS CONCESIONARIAS FERROVIARIAS, PERMISIONARIAS, ASIGNATARIAS; ASÍ COMO, PÚBLICO EN GENERAL Y USUARIOS DEL SERVICIO.

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.

\*ACTOS DE AUTORIDAD DERIVADOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SCT, MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS, ASÍ COMO DE LAS DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.  
 REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE VERIFICACIÓN, ASÍ COMO 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.

- ÁREA GENERAL**
- - 
  -

- Catálogos**
- CARRERA GENÉRICA**
- - 
  -

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

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

- ÁREA GENERAL**
- - 
  -

- Catálogos**
- ÁREA DE EXPERIENCIA**
- - 
  -

*Handwritten signature/initials*



**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:	<input type="text" value="Si"/>	FRECUENCIA:	<input type="text" value="SIEMPRE"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA:	<input type="text" value="No"/>
HORARIO DE TRABAJO:	<input type="text" value="HORARIO DIURNO"/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:	<input type="text" value="Si"/>		
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO	<input type="text" value="NINGUNA"/>				

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.	<input type="text" value="NINGUNA"/>
--	--------------------------------------

**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:		
<b>DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD</b>	<b>Nivel de dominio</b>	<b>Nombre de la Capacidad Profesional</b>
<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 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



**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 BARRON SANABRIA  
ESPECIALISTA

MARISOL FERRUSCA GONZÁLEZ  
JEFE INMEDIATO

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

FECHA DE APROBACIÓN

3 de febrero de 2017  
día/mes/año.