



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	09-642-1-EIC007P-0000127-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CONTROLADOR DE EQUIPO DE MEDICION
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	C De carrera
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	SUBDIRECTOR DE TRANSPORTE
UNIDAD ADMINISTRATIVA	
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>OPERAR Y CONTROLAR EL SISTEMA AUTOMATIZADO DE VERIFICACIÓN DE PESO Y DIMENSIONES, CAPTURANDO LA INFORMACIÓN DE LOS VEHÍCULOS REVISADOS Y COMPROBANDO PERIÓDICAMENTE EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS, CON LA FINALIDAD DE EMITIR LAS BOLETAS DE INFRACCIÓN Y QUE EL INSPECTOR ESTÉ EN POSIBILIDADES DE CONTINUAR CON EL PROCEDIMIENTO DE SANCIÓN.</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	VERIFICAR EL BUEN ESTADO DE LOS SISTEMAS DE VERIFICACIÓN DE PESO Y DIMISIONES, MEDIANTE LA PROGRAMACIÓN DE PRUEBAS DE MONITOREO Y MAPEO DE INGRESO DE UNIDADES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS Y SISTEMAS IMPLEMENTADOS EN EL CENTRO FIJO DE CONTROL DE PESO Y DIMENSIONES Y QUE LAS MEDICIONES SE EFECTÚEN EFICIENTEMENTE.
2	DESARROLLAR LOS REPORTES DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA, MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE MONITOREO Y MAPEO DE INGRESO DE UNIDADES; ASÍ COMO, LA INTEGRACIÓN Y ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES IDÉNTICAS EN LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE EL SISTEMA SE ENCUENTRA EN ÓPTIMAS CONDICIONES Y QUE LAS MEDICIONES SE REALICEN ADECUADAMENTE.
3	VERIFICAR QUE EL PÓRTICO DE SENSORES PARA DETECTAR EXCESO DE DIMENSIONES Y LAS BÁSCULAS ESTÉN CALIBRADAS PARA SU OPERACIÓN, MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE VEHÍCULOS CON DIMENSIONES Y PESOS CONOCIDOS (PATRONES DE MEDICIÓN) Y LA REVISIÓN DE LOS REPORTES EMITIDOS POR LOS MISMOS, CON EL PROPÓSITO ASEGURAR QUE LOS VALORES OBTENIDOS SEAN CONFIABLES.
4	OPERAR EL SISTEMA DE PESAJE, MEDICIÓN Y MONITOREO DE CADA UNO DE LOS EQUIPOS QUE INTEGRAN EL CENTRO FIJO DE CONTROL DE PESO Y DIMENSIONES, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS Y BITÁCORAS DE REVISIÓN DIARIA Y EL SEGUIMIENTO AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, A FIN DE QUE SE ENCUENTREN EN ÓPTIMAS CONDICIONES PARA DETERMINAR EL PESO Y DIMENSIONES DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL QUE CIRCULE POR LA CARRETERAS FEDERALES.
5	CAPTURAR EN EL SISTEMA DE VERIFICACIÓN LOS DATOS DE LOS VEHÍCULOS VERIFICADOS Y SANCIONADOS, TOMÁNDOLOS DE LAS TARJETAS DE CIRCULACIÓN Y DEL REPORTE VERBAL DE LOS INSPECTORES; ASÍ COMO, LA OPERACIÓN DE DICHO SISTEMA, CON LA FINALIDAD DE ELABORAR Y EMITIR LAS BOLETAS DE INFRACCIÓN.
6	DESARROLLAR REPORTES ESTADÍSTICOS, MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE LAS APLICACIONES CONTENIDAS EN LOS SISTEMAS DE VERIFICACIÓN DE PESO Y DIMENSIONES (SOFTWARE) INSTALADOS EN EL CENTRO DE PESAJE, CON LA FINALIDAD DE DEFINIR LOS INFORMES QUE SON TURNADOS A LOS SUPERIORES JERÁRQUICOS PARA LA TOMA DE DECISIONES.



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	MANTENER EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO LAS INSTALACIONES, SISTEMAS Y EQUIPOS DE VERIFICACIÓN DEL CENTRO DE CONTROL, MEDIANTE LA PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS MEDICIONES SEAN CONFIABLES Y EFICIENTAR LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO FIJO DE CONTROL DE PESO Y DIMENSIONES.
8	REGISTRAR EN LAS BITÁCORAS DE INCIDENCIAS LAS FALLAS Y DETERIORO DE LOS SISTEMAS, EQUIPOS E INSTALACIONES, MEDIANTE LA INSPECCIÓN OCULAR DIARIA Y EL ANÁLISIS DEL COMPORTAMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CORRIJAN LOS ERRORES Y EL JEFE DE MANTENIMIENTO ELABORE LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO ANUAL SEGÚN SEA EL CASO.
9	BRINDAR APOYO EN LA ATENCIÓN DE LAS FALLAS QUE SE PRESENTEN EN LOS DISTINTOS COMPONENTES DEL SISTEMA, ANALIZANDO LAS FASES DE LA OPERACIÓN; ASÍ COMO, ATENDIENDO DICHAS FALLAS, CON LA FINALIDAD DE RESTABLECER EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE LA OPERATIVIDAD DEL MISMO Y DAR CONTINUIDAD A LAS FUNCIONES.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

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

RELACIONES INTERNAS: CON EL PERSONAL DE SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN EL CUAL PROPORCIONA LOS DATOS DEL VEHÍCULO A INFRACCIONAR Y CON EL JEFE DE MANTENIMIENTO PARA REPORTAR FALLAS EN EL SISTEMA DE VERIFICACIÓN DE PESOS Y DIMENSIONES.

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 CONOCIMIENTO ESPECIALIZADO EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA. ASÍ COMO DE LA NOM-012-SCT-2-2008 Y DEL REGLAMENTO SOBRE EL PESO, DIMENSIONES Y CAPACIDAD MÁXIMA DE LOS VEHÍCULOS DE AUTOTRANSPORTE QUE CIRCULAN EN CARRETERAS Y PUENTES DE JURISDICCIÓN FEDERAL. □

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

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

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

Catálogos



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

MATEMATICAS

CIENCIA DE LOS ORDENADORES

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"/>	1	TRABAJO EN EQUIPO
<input checked="" type="checkbox"/>	1	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

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

JEFE INMEDIATO

ESPECIALISTA

DGRH o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN

día/mes/año.