



**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	09-313-1-MIC019P-0000077-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECCION DE AUTORIZACION Y EVALUACION A TERCEROS
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
<b>TIPO DE FUNCIONES</b>	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECTOR EJECUTIVO DE LA OPERACIÓN MÉDICA
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte
<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 ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN</p> <p>COORDINAR Y DIRIGIR LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APERTURA A TERCEROS AUTORIZADOS, INCREMENTANDO LA CAPACIDAD, LA COBERTURA Y LA CALIDAD DE LOS EXÁMENES PSICOFÍSICO INTEGRAL, TOXICOLÓGICOS Y SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UNA MAYOR COBERTURA DEL SERVICIO, MAYOR CALIDAD EN EL MISMO, DISMINUIR LA PROBABILIDAD DE ACCIDENTES OCASIONADOS POR FACTORES HUMANOS Y SUS SALDOS DEL PERSONAL QUE OPERA, CONDUCE O AUXILIA LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE PÚBLICO FEDERAL, COADYUVANDO CON ELLO, AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE.</p>
<b>III. FUNCIONES</b>	<p align="center"><b>DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN</b> ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</p>
1	DEFINIR Y DIRIGIR ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES ORIENTADAS A INCREMENTAR LA COBERTURA DE LOS EXÁMENES MÉDICOS QUE PRACTICA LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, EMITIENDO LA AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS TERCEROS INTERESADOS CON BASE EN LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS INSTITUCIONALES PARA LA DISMINUCIÓN DE ACCIDENTES OCASIONADOS POR FACTORES HUMANOS.
2	IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS NECESARIOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ESTRECHA VIGILANCIA RESPECTO A LA EJECUCIÓN, CON BASE EN LA AUTORIZACIÓN EMITIDA, PARA LA PRÁCTICA DE EXAMEN PSICOFÍSICO, TOXICOLÓGICO Y SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO A TERCEROS, ASÍ COMO ESTABLECER SU EVALUACIÓN, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS Y PROPONER LAS MEDIDAS PERTINENTES PARA CORREGIR POSIBLES DESVIACIONES.
3	DIRIGIR PROGRAMAS TENDENTES A OPTIMIZAR LA ATENCIÓN QUE SE BRINDA A TRAVÉS DE TERCEROS A OPERADORES, PERMISIONARIOS Y CONCESIONARIOS DEL TRANSPORTE PÚBLICO, REFERENTE A LA AUTORIZACIÓN, CAPACITACIÓN, SUPERVISIÓN, INSPECCIÓN Y SANCIÓN DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, DANDO CON ELLO, CERTEZA A LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN LA OPERACIÓN DE SUS PROGRAMAS SUSTANTIVOS.
4	INSTRUMENTAR Y DIRIGIR ACCIONES QUE PERMITAN SUPERVISAR LA PRÁCTICA DE EXÁMENES MÉDICOS REALIZADOS POR TERCEROS AUTORIZADOS, A TRAVÉS DE PROGRAMAS PERMANENTES DE VERIFICACIÓN CON BASE EN LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE DAR SEGURIDAD A LA INSTITUCIÓN Y A LOS OPERADORES Y USUARIOS DEL TRANSPORTE FEDERAL EN SUS CUATRO MODALIDADES.
5	IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE SUPERVISIÓN A TERCEROS AUTORIZADOS Y DEL PROGRAMA ANUAL DE INSPECCIÓN A OPERADORES, PERMISIONARIOS Y CONCESIONARIOS DEL TRANSPORTE PÚBLICO FEDERAL, CON BASE EN LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, CON LA FINALIDAD DE APOYAR EN LOS OPERATIVOS Y BRIGADAS IMPLEMENTADAS POR LA DIRECCIÓN MÉDICA.



**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**

6	DIRIGIR PROGRAMAS QUE PERMITAN VIGILAR LA APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, SUPERVISANDO LA APLICACIÓN DE LAS POSIBLES SANCIONES EN LAS QUE INCURRAN LOS TERCEROS AUTORIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EN LA MATERIA.
7	DEFINIR LAS ESTRATEGIAS QUE PERMITAN DIFUNDIR A NIVEL NACIONAL, EL TABULADOR DE SANCIONES ECONÓMICAS, EMITIDO POR LAS AUTORIDADES RESPECTIVAS, ASÍ COMO LOS CATÁLOGOS DE CONCEPTOS DE COBRO CORRESPONDIENTE A LOS APROVECHAMIENTOS, PRODUCTOS Y DERECHOS APLICADOS A TERCEROS, CON BASE EN LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS Y NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO.
8	IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS OPERATIVAS ORIENTADAS A VIGILAR EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO DE LA EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS DERIVADOS DE LA AUTORIZACIÓN A TERCEROS, ASÍ COMO DE LAS CONSTANCIAS DE APTITUD, NO APTITUD Y REVALORACIÓN, EMITIDAS POR ESTOS ÚLTIMOS, A TRAVÉS DE OPERATIVOS DE SUPERVISIÓN, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UNA OPERACIÓN CORRECTA Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EN LA MATERIA.
9	DESIGNAR LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y AL PERSONAL ESPECIALIZADO PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS OPERATIVOS A LOS TERCEROS AUTORIZADOS, CON BASE EN LAS LÍNEAS DE ACCIÓN ESTABLECIDAS POR LA SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS PARA DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE INSTANCIAS DE CONCILIACIÓN E IMPARTICIÓN DE JUSTICIA, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR Y ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD DE LA MATERIA.
10	PARTICIPAR DE MANERA CONJUNTA CON LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO, EN LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELATIVA A LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PROPIAS DE LA DIRECCIÓN, ASÍ COMO ANALIZAR Y EMITIR LA ESTADÍSTICA DE LA MISMA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR A LAS DIRECCIONES GENERAL Y GENERAL ADJUNTA, ELEMENTOS TÉCNICOS PARA LA TOMA DE DECISIONES SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA INSTITUCIÓN.

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

TIPO DE RELACIÓN:

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

**RELACIONES INTERNAS: INTER ÁREAS CON PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, ASÍ COMO DE LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SCT.  
RELACIONES EXTERNAS: MANTIENE RELACION CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y**

*Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto*

Característica de la información:

**V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO**

Actos de autoridad específicos del puesto.

Puestos subordinados.

Trabajo de alta especialización.

Trabajo técnico calificado.

*Explicar brevemente la elección de los aspectos.*

\*AQUELLOS DERIVADOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SCT, MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS, ASÍ COMO DE LAS DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.  
\*A SU CARGO SE ENCUENTRAN LOS PUESTOS DE SUBDIRECCIÓN DE AUTORIZACIÓN A TERCEROS Y SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN A TERCEROS.  
\*REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS Y DEL MARCO NORMATIVO DEL SUBSECTOR TRANSPORTE.  
\*MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO

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
CIENCIAS DE LA SALUD
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA GENÉRICA
MEDICINA
CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
ADMINISTRACION
ECONOMIA
DERECHO

**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
CIENCIAS MEDICAS
CIENCIAS MEDICAS

ÁREA DE EXPERIENCIA
ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
ECONOMIA GENERAL
DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
ADMINISTRACION PUBLICA
MEDICINA DEL TRABAJO
MEDICINA INTERNA

**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"/>	4	NEGOCIACIÓN
<input checked="" type="checkbox"/>	4	LIDERAZGO
<b>OBSERVACIONES:</b>	SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.	



**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**

NOMBRE Y FIRMA	
<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div> <p><b>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</b></p>	<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div> <p><b>JEFE INMEDIATO</b></p>
<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div> <p><b>ESPECIALISTA</b></p>	<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div> <p><b>DGRH o EQUIVALENTE</b></p>
<p><b>FECHA DE APROBACIÓN</b></p>	<div style="border: 1px solid black; height: 25px; width: 100%;"></div> <p><i>día/mes/año.</i></p>