



**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	09-312-1-EIC011P-0000333-E-X-L
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ENCARGADO DE PESO Y DIMENSIONES
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	X Designación Directa
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
RAMA DE CARGO	Evaluación
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE LA SEGURIDAD DEL AUTOTRANSPORTE
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección General de Autotransporte Federal
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>VIGILAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE VERIFICACIÓN DE PESO Y DIMENSIONES A SU CARGO, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE SU OPERACIÓN Y LA REVISIÓN DE REPORTES RELATIVOS A LAS VERIFICACIONES PRACTICADAS, CON EL OBJETO DE GARANTIZAR QUE LOS VEHÍCULOS DESTINADOS A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL, SUS SERVICIOS AUXILIARES Y TRANSPORTE PRIVADO, QUE OPEREN EN PUENTES Y CAMINOS DE JURISDICCIÓN FEDERAL, CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DISPUESTAS PARA PROCURAR LA SEGURIDAD DE LAS PERSONAS Y BIENES TRANSPORTADOS, ASÍ COMO LA PRESERVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA.</p>	
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	INTEGRAR EL PROGRAMA DE OPERACIÓN ANUAL DE LOS CENTROS DE PESO Y DIMENSIONES A SU CARGO, SOLICITANDO QUE REPORTEN LAS METAS ESTABLECIDAS POR PERIODOS DE OPERACIÓN, A FIN DE VERIFICAR QUE SE ESTÉN LLEVANDO A CABO ACCIONES ORIENTADAS A DISMINUIR LOS ÍNDICES DE ACCIDENTES VIALES OCASIONADOS POR VEHÍCULOS CON EXCESO DE PESO Y DIMENSIONES QUE CIRCULEN POR PUENTES Y CAMINOS FEDERALES Y EL DETERIORO ACELERADO DE LOS MISMOS.
2	INTEGRAR LOS INFORMES CON LOS RESULTADOS DE LA OPERACIÓN DE LOS CENTROS DE PESO Y DIMENSIONES A SU CARGO, PARA VALORAR EL AVANCE Y ATENCIÓN DE LAS METAS ESTABLECIDAS POR CADA CENTRO DE PESAJE DURANTE LOS PERIODOS DE VALORACIÓN Y COADYUVAR EN LA PROCURACIÓN DE SEGURIDAD VIAL Y PRESERVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA.
3	SUPERVISAR QUE LOS REPORTES DE LAS VERIFICACIONES REALIZADAS ESTÉN DEBIDAMENTE REQUISITADOS EN LOS FORMATOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE REMITIRLOS A SU SUPERIOR JERÁRQUICO Y EFECTUAR EL ANÁLISIS ESTADÍSTICO CORRESPONDIENTE.
4	VIGILAR LA OPERACIÓN EN LOS CENTROS DE PESO Y DIMENSIONES A SU CARGO Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE MEDICIÓN, A FIN DE COMPROBAR QUE LAS REVISIONES A LOS VEHÍCULOS DE AUTOTRANSPORTE DE CARGA SE LLEVEN A CABO CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y EN APEGO A LA NORMATIVA APLICABLE.
5	PROPONER MEJORAS EN LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE PESOS Y DIMENSIONES, DERIVADAS DE LAS VERIFICACIONES PRACTICADAS, A FIN DE REDUCIR EL NÚMERO DE ACCIDENTES DE LOS VEHÍCULOS DEL SERVICIO PÚBLICO FEDERAL DE CARGA, QUE CIRCULAN EN LOS CAMINOS Y PUENTES DE JURISDICCIÓN FEDERAL.
6	VERIFICAR QUE LOS FOLIOS DE INFRACCIÓN LEVANTADOS POR EL PERSONAL DE LOS CENTROS DE PESO Y DIMENSIONES, ESTÉN DEBIDAMENTE FUNDADOS Y MOTIVADOS, A FIN DE PROCURAR QUE LAS ACTUACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL ESTÉN APEGADAS CONFORME A DERECHO Y CON ELLO PREVENIR POSIBLES IMPUGNACIONES POR PARTE DE LOS TRANSPORTISTAS ANTE LOS DIVERSOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS Y/O JURISDICCIONALES.



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	PROPONER MEJORAS EN EL PROCEDIMIENTO PARA EL LEVANTAMIENTO DE FOLIOS DE INFRACCIÓN, A FIN DE EVITAR OMISIONES EN EL LLENADO DE LOS FORMATOS O LA FALTA DE ELEMENTOS JURÍDICOS QUE LOS SUSTENTEN, PREVIENDO ASÍ LA AFECTACIÓN DE LOS OBJETIVOS E INTERESES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL.
---	--

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

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

INTERNAS: CON DIVERSAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y CENTROS SCT. EXTERNAS: CON LOS PERMISIONARIOS DE LOS SERVICIOS DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Trabajo de alta especialización.	Trabajo técnico calificado.
----------------------------------	-----------------------------

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

*REQUIERE CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA APLICABLE EN MATERIA DE PESO, DIMENSIONES Y CAPACIDAD DE LOS VEHÍCULOS DE AUTOTRANSPORTE.
*SE REQUIERE MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO

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
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	MECANICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA CIVIL
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION

II. EXPERIENCIA LABORAL

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

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

ÁREA GENERAL	Catálogos ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE VEHICULOS DE MOTOR



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

CIENCIAS TECNOLOGICAS

TECNOLOGIA E INGENIERIA MECANICAS

CIENCIA POLITICA

ADMINISTRACION PUBLICA

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