



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-0000328-E-X-L
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ENCARGADO DE VERIFICACIONES FÍSICO MECÁNICAS
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>SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE VERIFICACIONES FÍSICO MECÁNICAS QUE SE PRACTIQUEN A 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, VERIFICANDO QUE SE LLEVEN A CABO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA VIGENTE, CON EL OBJETO DE GARANTIZAR QUE DICHOS VEHÍCULOS CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DISPUESTAS PARA LA SEGURIDAD DE LAS OPERACIONES Y LOS USUARIOS.</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	PROGRAMAR LA EJECUCIÓN DE LAS VERIFICACIONES FÍSICO MECÁNICAS DE LOS VEHÍCULOS DESTINADOS A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL, SUS SERVICIOS AUXILIARES Y TRANSPORTE PRIVADO, MEDIANTE LA ASIGNACIÓN DE FECHAS Y PERSONAL ENCARGADO DE REALIZARLAS, A FIN QUE SE EMITA EN TIEMPO Y FORMA EL DICTAMEN CORRESPONDIENTE PARA DAR CONTINUIDAD AL TRÁMITE DEL QUE SE TRATE.
2	VIGILAR LAS LABORES DEL PERSONAL ASIGNADO PARA EFECTUAR LA VERIFICACIÓN TÉCNICA DE LAS CONDICIONES FÍSICO MECÁNICAS DE LOS VEHÍCULOS, EFECTUANDO VISITAS ALEATORIAS PARA OBSERVAR LOS PROCEDIMIENTOS Y PRUEBAS EJECUTADOS, CON EL OBJETO DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA APLICABLE, Y EN SU CASO, IDENTIFICAR PRESUNTAS IRREGULARIDADES.
3	REVISAR LA DOCUMENTACIÓN EMITIDA POR EL PERSONAL ENCARGADO DE PRACTICAR LAS VERIFICACIONES FÍSICO MECÁNICAS DE LOS VEHÍCULOS, COMPROBANDO QUE LOS FORMATOS SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE REQUISITADOS EN TODOS SUS RUBROS, A FIN DE CONTAR CON LA INFORMACIÓN COMPLETA QUE PERMITA DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN LAS NORMAS Y DISPOSICIONES RESPECTIVAS.
4	EMITIR UN REPORTE GENERAL DE LAS VERIFICACIONES FÍSICO MECÁNICAS PRACTICADAS, A PARTIR DE LA INTEGRACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS REPORTES GENERADOS, A FIN DE INFORMAR A LOS SUPERIORES JERÁRQUICOS DE AQUELLOS VEHÍCULOS DE AUTOTRANSPORTE QUE CUMPLAN CON LAS CONDICIONES MÍNIMAS DE SEGURIDAD PARA TRANSITAR EN CAMINOS Y PUENTES DE JURISDICCIÓN FEDERAL.
5	INFORMAR AL ÁREA DE PERMISOS DEL RESULTADO DE LAS VERIFICACIONES FÍSICO MECÁNICAS PRACTICADAS, COORDINANDO EL ENVÍO DE LA DOCUMENTACIÓN GENERADA EN LA REVISIÓN, A FIN DE QUE SE EXPIDA LA LICENCIA O PERMISO ÚNICAMENTE A AQUELLOS VEHÍCULOS DE AUTOTRANSPORTE QUE CUMPLAN CON LAS CONDICIONES MÍNIMAS DE SEGURIDAD PARA TRANSITAR EN CAMINOS Y PUENTES DE JURISDICCIÓN FEDERAL.
6	INTEGRAR EL REGISTRO DE LAS VERIFICACIONES PRACTICADAS Y EL RESULTADO DE LAS MISMAS, MEDIANTE LA CAPTURA DE LOS DATOS DE REFERENCIA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS O BASES DISPUESTAS PARA ELLO, A FIN DE CONTAR CON UNA HERRAMIENTA QUE FACILITE LA CONSULTA Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN DERIVADA DE TALES VERIFICACIONES.



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	REPORTAR AL SUPERIOR JERÁRQUICO AQUELLAS IRREGULARIDADES OBSERVADAS DURANTE LA PRÁCTICA DE VERIFICACIONES FÍSICO MECÁNICAS, INFORMANDO DE AQUELLOS HECHOS QUE CONTRAVENGAN LAS NORMAS Y DISPOSICIONES RESPECTIVAS, A FIN DE QUE SE IMPLEMENTEN LAS MEDIDAS CORRECTIVAS ORIENTADAS A GARANTIZAR QUE LAS REVISIONES SE REALICEN DENTRO DEL MARCO DE LA LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA.				
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.					
TIPO DE RELACIÓN: <input style="width:150px;" type="text" value="AMBAS"/>					
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i>					
<input style="width:100%;" type="text" value="INTERNAS: CON DIVERSAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y CENTROS SCT. EXTERNAS: PERMISIONARIOS DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y PRIVADO."/>					
<i>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i>					
Característica de la información:	<input style="width:100%;" type="text" value="LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA AFECTA A CIUDADANOS EN SU SECTOR"/>				
V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO					
<input style="width:150px;" type="text" value="Trabajo de alta especialización."/>	<input style="width:150px;" type="text" value="Trabajo técnico calificado."/>				
<i>Explicar brevemente la elección de los aspectos.</i>					
<input style="width:100%;" type="text" value="*REQUIERE CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA APLICABLE EN MATERIA DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y EN MECÁNICA AUTOMOTRIZ. *MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO."/>					
Debe declarar situación patrimonial.	<input style="width:50px;" type="text"/>				
C. PERFIL DEL PUESTO					
I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO					
NIVEL ACADÉMICO	<input style="width:100%;" type="text" value="PREPARATORIA O BACHILLERATO"/>				
GRADO DE AVANCE:	<input style="width:150px;" type="text" value="TITULADO"/>				
<i>Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.</i>					
<input style="width:100%;" type="text" value="ÁREA GENERAL"/>	<input style="width:100%;" type="text" value="CARRERA GENÉRICA"/>				
<input style="width:100%;" type="text" value="NO APLICA"/>	<input style="width:100%;" type="text" value="NO APLICA"/>				
II. EXPERIENCIA LABORAL					
<i>Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.</i>					
MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: <input style="width:50px;" type="text" value="2"/>					
<u>Catálogos</u>					
<input style="width:100%;" type="text" value="ÁREA GENERAL"/>	<input style="width:100%;" type="text" value="ÁREA DE EXPERIENCIA"/>				
<input style="width:100%;" type="text" value="CIENCIAS TECNOLOGICAS"/>	<input style="width:100%;" type="text" value="TECNOLOGIA DE VEHICULOS DE MOTOR"/>				
<input style="width:100%;" type="text" value="CIENCIAS TECNOLOGICAS"/>	<input style="width:100%;" type="text" value="TECNOLOGIA E INGENIERIA MECANICAS"/>				
<input style="width:100%;" type="text" value="CIENCIA POLITICA"/>	<input style="width:100%;" type="text" value="ADMINISTRACION PUBLICA"/>				
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS					
<i>En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.</i>					
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	<input style="width:100px;" type="text" value="Si"/>	FRECUENCIA:	<input style="width:100px;" type="text" value="SIEMPRE"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA:	<input style="width:100px;" type="text" value="No"/>
HORARIO DE TRABAJO:	<input style="width:150px;" type="text" value="HORARIO DIURNO"/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:	<input style="width:100px;" type="text" value="Si"/>		



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

CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO,	LAS ACTIVIDADES DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN SE REALIZA EN UN MEDIO AMBIENTE ADVERSO, DADAS LAS CONDICIONES TOPOGRÁFICAS Y CLIMÁTICAS DE LOS LUGARES EN DONDE SE DESARROLLAN, TALES COMO CARRETERAS O CENTROS DE PESAJE Y POR LAS CONDICIONES DE SUCIEDAD, TOX
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.	SE REQUIERE QUE EL OCUPANTE DEL PUESTO CUENTE CON EQUIPO ESPECIAL DE TRABAJO TALES COMO VEHÍCULO TIPO PATRULLA, UNIFORME, CASCO, GUANTES, LENTES, OVEROL, EQUIPO DE MEDICIÓN Y COMPUTADORA.

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
Selecciona las capacidades que corresponderán a:	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/> <small>DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD</small>	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

<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 60px; margin: 0 auto;"></div> <p>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p> <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 60px; margin: 10px auto;"></div> <p>ESPECIALISTA</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 60px; margin: 0 auto;"></div> <p>JEFE INMEDIATO</p> <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 60px; margin: 10px auto;"></div> <p>DGRH o EQUIVALENTE</p>
<p>FECHA DE APROBACIÓN</p> <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p>día/mes/año.</p>	