



**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-MIC015P-0000725-E-S-F
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE CAPACITACION
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	S Seguridad Nacional
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
RAMA DE CARGO	Prestación de servicios
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLANEACION Y DESARROLLO
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>DETERMINAR Y COORDINAR LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE CENTROS DE CAPACITACIÓN DE CONDUCTORES, CON APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, MEDIANTE LA CONJUNCIÓN DE ESFUERZOS EN DONDE PARTICIPEN LAS CÁMARAS Y ASOCIACIONES DE TRANSPORTISTAS, INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y CENTROS DE CAPACITACIÓN, CON LA FINALIDAD DE PROFESIONALIZAR EL SERVICIO QUE OFRECEN LOS CONDUCTORES DE VEHÍCULOS DE AUTOTRANSPORTE QUE TRANSITAN EN CAMINOS DE JURISDICCIÓN FEDERAL, Y PROMOVER LA SEGURIDAD DE LAS CARRETERAS FEDERALES Y LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO DE CALIDAD, DE ACUERDO A LO REQUERIDO POR LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.</p>	
III. FUNCIONES	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO
1	<p>CUANTIFICAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DEL SUBSECTOR AUTOTRANSPORTE, MEDIANTE LA COORDINACIÓN DE ESFUERZOS CON LAS ENTIDADES EN LA MATERIA, REALIZANDO ESTUDIOS DE CAMPO QUE PERMITAN DETECTAR LAS NECESIDADES DE LAS EMPRESAS DE TRANSPORTE, DE LOS CONDUCTORES DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL, POR ENTIDAD FEDERATIVA Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LA UBICACIÓN DE NUEVOS CENTROS DE CAPACITACIÓN, DE ACUERDO A LA FLOTA VEHICULAR REGISTRADA Y AL NÚMERO DE LICENCIAS DE CONDUCTOR POR ENTIDAD.</p>
2	<p>ESTABLECER LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD, EN CUANTO A INSTALACIONES, EQUIPOS Y OPERACIÓN DE LOS CENTROS, ESTRUCTURANDO Y ACTUALIZANDO PERIÓDICAMENTE EL MANUAL DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DE OPERACIÓN DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN, CON LA PARTICIPACIÓN DE LAS CÁMARAS Y ASOCIACIONES DE TRANSPORTISTAS, SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, CENTROS DE CAPACITACIÓN Y DEMÁS INSTANCIAS CON INJERENCIA EN EL AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y TRANSPORTE PRIVADO, CON EL PROPÓSITO DE BRINDAR UNA CAPACITACIÓN DE CALIDAD, ESTABLECER LOS ESTÁNDARES DE OPERACIÓN DE LOS CENTROS PARA SU CORRECTO DESEMPEÑO Y FACILITAR LAS VERIFICACIONES POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.</p>
3	<p>PROMOVER LA APERTURA DE NUEVOS CENTROS DE CAPACITACIÓN DEL AUTOTRANSPORTE, EN AQUELLAS LOCALIDADES QUE NO CUENTAN CON ELLOS, TENIENDO DE BASE LOS DIAGNÓSTICOS QUE INCLUYAN A LA FLOTA VEHICULAR POR ESTADO, MEDIANTE LA INTERVENCIÓN DE LAS CÁMARAS Y ASOCIACIONES DE TRANSPORTISTAS, EMPRESAS DE AUTOTRANSPORTE, INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEPENDIENTES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y LOS CENTROS SCT DEL PAÍS, CON EL OBJETO DE ATENDER LA DEMANDA DE CAPACITACIÓN DE CONDUCTORES, PRINCIPALMENTE EN LAS LOCALIDADES DONDE ESTÉN OPERANDO DEPARTAMENTOS DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL QUE EMITAN LA LICENCIA FEDERAL DE CONDUCTOR.</p>
4	<p>EMITIR AUTORIZACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE NUEVOS CENTROS DE CAPACITACIÓN DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y TRANSPORTE PRIVADO, Y DE INSTRUCTORES DE CENTROS, CONSIDERANDO SU DOCUMENTACIÓN, VISITAS DE VERIFICACIÓN OCULAR A LAS INSTALACIONES Y DEMÁS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA REGULACIÓN DE LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE OTORGAR EL RECONOCIMIENTO PARA OPERAR COMO CENTRO DE CAPACITACIÓN DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL A LOS SOLICITANTES QUE HALLAN CUBIERTO LA TOTALIDAD DE REQUISITOS.</p>



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

5	VIGILAR LA OPERACIÓN DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y PRIVADO EN CUANTO AL REGISTRO DE ALUMNOS, DE ACUERDO A LOS MÓDULOS QUE LES CORRESPONDA CURSAR, POR MODALIDAD, ASÍ COMO EL REGISTRO DE FOLIOS DE CONSTANCIAS DE CAPACITACIÓN OTORGADAS, MEDIANTE LA OPERACIÓN DEL SISTEMA (SIIAF), MÓDULO DE CENTROS DE CAPACITACIÓN, DISEÑADO EX PROFESO PARA UN DESEMPEÑO EFICIENTE DE LOS CENTROS, QUE PERMITA UN SEGUIMIENTO DIARIO DE SUS MOVIMIENTOS Y DE INCIDENCIAS, CON EL FIN DE FACILITAR AL OPERADOR SU TRÁMITE DE LA LICENCIA FEDERAL DE CONDUCTOR, DISMINUYENDO TIEMPOS DE ATENCIÓN Y BRINDARLE AL CONDUCTOR UN SERVICIO DE CALIDAD, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.
6	SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y TRANSPORTE PRIVADO, EMITIDOS POR LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA CONSTATAción OCULAR DE LA IMPARTICIÓN DE LOS CURSOS, EN LAS VISITAS COLEGIADAS, DONDE INTERVIENEN LAS CÁMARAS Y ASOCIACIONES DEL AUTOTRANSPORTE, QUE SE REALIZAN A LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN MEDIANTE UN PROGRAMA ANUAL, CON LA FINALIDAD DE CONSTATAR QUE LOS CONDUCTORES RECIBAN UNA ENSEÑANZA DE CALIDAD QUE PROMUEVA SU PROFESIONALIZACIÓN, Y REDUNDE EN DAR UN SERVICIO DE CONDUCCIÓN SEGURO, ENCAMINADO A LA DISMINUCIÓN DEL ÍNDICE DE ACCIDENTES EN LAS CARRETERAS DEL PAÍS.
7	VIGILAR QUE A LAS IRREGULARIDADES DETECTADAS EN LAS VISITAS REALIZADAS A LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y TRANSPORTE PRIVADO, SE LES DE SEGUIMIENTO HASTA SU CORRECCIÓN, MEDIANTE LA COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS DE SUPERVISIÓN Y JURÍDICO DE ESTA DIRECCIÓN GENERAL DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL, OBSERVANDO LA FORMALIDAD Y TIEMPOS ESTABLECIDOS EN LA LEGISLACIÓN VIGENTE, DE TAL FORMA QUE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN BRINDEN UNA ENSEÑANZA DE CALIDAD, ACORDE CON LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE CONDUCTORES EMITIDOS POR LA SECRETARÍA, CON EL FIN DE ENCAUZAR EL SERVICIO DE CONDUCCIÓN HACIA LA PROFESIONALIZACIÓN DEL CONDUCTOR.
8	ORGANIZAR CURSOS DE FORMACIÓN DE INSTRUCTORES DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL, EN DIFERENTES ESTADOS DEL PAÍS, CON EL APOYO DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, CÁMARA NACIONAL DEL AUTOTRANSPORTE DE CARGA, CÁMARA NACIONAL DEL AUTOTRANSPORTE DE PASAJE Y TURISMO, Y GRUPO FRENO, ENCAMINADOS A DOTAR A LOS INSTRUCTORES DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN, DE TÉCNICAS DE ENSEÑANZA DE VANGUARDIA, PARA ADULTOS, CON EL OBJETO DE LOGRAR UN MÁXIMO APROVECHAMIENTO DE LOS CURSOS QUE IMPARTEN PARA LOS CONDUCTORES, DE TAL FORMA DE LOGRAR UN CAMBIO DE ACTITUD EN EL DESEMPEÑO DE SU TRABAJO.
9	CONTROLAR LA ASIGNACIÓN Y VENTA DE CONSTANCIAS DE CAPACITACIÓN, ADQUIRIDAS POR LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y PRIVADO, MEDIANTE LA OPERACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL (SIIAF), PREVIO ANÁLISIS, CONSTATAR EN SISTEMA LA CORRECTA ASIGNACIÓN DE CONSTANCIAS DE LA DOTACIÓN INMEDIATA ANTERIOR Y HABER UTILIZADO POR LO MENOS EL 80% DE LAS CONSTANCIAS ASIGNADAS, A FIN DE VERIFICAR QUE LAS CONSTANCIAS SEAN OTORGADAS POR LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN, UNA VEZ QUE EL CONDUCTOR APROBÓ EL CURSO, DE ACUERDO A LA MODALIDAD DEL SERVICIO SOLICITADA.
10	ELABORAR LOS RECIBOS DE PAGO POR CONCEPTOS DE RECONOCIMIENTO DE NUEVOS CENTROS DE CAPACITACIÓN Y DE INSTRUCTORES, ASÍ COMO POR LA VENTA DE CONSTANCIAS DE CAPACITACIÓN, UTILIZANDO EL SISTEMA DE INGRESOS DE LA DGPOP. SE ELABORA LA FICHA DE DEPÓSITOS Y LOS RECIBOS DE PAGO CORRESPONDIENTES, UN RECIBO POR CONCEPTO ESPECÍFICO, EN EL CASO DE VENTA DE CONSTANCIAS SE ELABORARÁ ADEMÁS UN RECIBO POR EL IVA, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA LEY FEDERAL DE DERECHOS VIGENTE, CON EL FIN DE QUE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN INICIEN SU OPERACIÓN DENTRO DEL MARCO DE LA LEY Y CONTINÚEN CON EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE CONFORMIDAD CON LOS ESTÁNDARES REQUERIDOS.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

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

INTERNAS: MANTIENE RELACIÓN CON DIFERENTES ÁREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y DE LA DEPENDENCIA EN GENERAL. EXTERNAS: RECIBE Y REMITE INFORMACIÓN DE Y A OTRAS ÁREAS AJENAS AL SECTOR, POR EJEMPLO: STPS, CANACAR, CANAPAT, CONATRAM, FRENO, ANTP y SEP.

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.
*SE REQUIERE CONOCIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE EN MATERIA DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL; SUPERVISIÓN DE LA OPERACIÓN.



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

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: 100px;" type="text"/>	LICENCIATURA O PROFESIONAL <input style="width: 100px;" type="text"/>
GRADO DE AVANCE: <input style="width: 100px;" type="text"/>	TITULADO
Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.	
ÁREA GENERAL	Carreras
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PSICOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
II. EXPERIENCIA LABORAL	
MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: <input style="width: 30px;" type="text" value="4"/>	
Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.	
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
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: <input style="width: 50px;" type="text" value="Si"/>	FRECUENCIA: <input style="width: 50px;" type="text" value="SIEMPRE"/>
	CAMBIO DE RESIDENCIA: <input style="width: 30px;" type="text" value="Si"/>
HORARIO DE TRABAJO: <input style="width: 100px;" type="text" value="HORARIO DIURNO"/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: <input style="width: 30px;" type="text" value="No"/>
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, <input style="width: 100px;" type="text"/>	
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 style="width: 100px;" type="text"/>	
IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES	
CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)	
Selecciona las capacidades que corresponden a:	
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	
<input type="checkbox"/>	Nivel de dominio
<input checked="" type="checkbox"/>	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>	BÁSICO
<input checked="" type="checkbox"/>	3
	ELEMENTOS BÁSICOS SOBRE ÉTICA PÚBLICA-GUBERNAMENTAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LA SICT
	TRABAJO EN EQUIPO



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

<input type="checkbox"/>	3	NEGOCIACIÓN
OBSERVACIONES:	<i>SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.</i>	
NOMBRE Y FIRMA		
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div>	
OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)	JEFE INMEDIATO	
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div>	
ESPECIALISTA	DGRH o EQUIVALENTE	
FECHA DE APROBACIÓN	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div>	
	<i>día/mes/año.</i>	