



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	09-311-1-MIC015P-0000562-E-S-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE TARIFAS DE PASAJE FERROVIARIO Y CONTRAPRESTACIONES
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	Apoyo técnico
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCION DE TARIFAS DE LA DIRECCION GENERAL DE TRANSPORTE FERROVIARIO Y MULTIMODAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección General de Transporte Ferroviario y Multimodal
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 ELABORACIÓN DE ANÁLISIS, PROPUESTAS, RESOLUCIONES Y OPINIONES EN MATERIA TARIFARIA, COMPETITIVIDAD Y COMPORTAMIENTO TARIFARIOS, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS TARIFARIOS APLICABLES AL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE FERROVIARIO DE PASAJEROS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LA LEY REGLAMENTARIA DEL SERVICIO FERROVIARIO, Y DEMÁS NORMATIVA VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER SU DESARROLLO Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS FERROVIARIOS.</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	SUPERVISAR LOS ANÁLISIS SOBRE LAS PROPUESTAS DE MODIFICACIÓN ANUAL, AJUSTES O ACTUALIZACIONES DE LAS TARIFAS POR INTERESTACIÓN, ASÍ COMO DE LAS DEMÁS VARIABLES DE CÁLCULO TARIFARIO, APLICABLES AL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE FERROVIARIO DE PASAJEROS EN SU MODALIDAD DE SUBURBANO, CON BASE EN LO PREVISTO POR EL TÍTULO DE CONCESIÓN Y LA NORMATIVIDAD DE LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE VALIDAR EL SUSTENTO DE LOS NIVELES PRESENTADOS A LA AUTORIDAD.
2	COORDINAR LA ELABORACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE RESOLUCIÓN SOBRE LAS TARIFAS POR INTERESTACIÓN Y DEMÁS VARIABLES DE CÁLCULO TARIFARIO, RELATIVAS AL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE FERROVIARIO DE PASAJEROS SUBURBANO, A TRAVÉS DE LEYES, REGLAMENTOS, TÍTULO DE CONCESIÓN Y LA NORMATIVA VIGENTE, A FIN DE PROPONER EL REGISTRO, APROBACIÓN Y/O AUTORIZACIÓN RESPECTIVOS.
3	VIGILAR LA FORMULACIÓN DE ANÁLISIS, PROPUESTAS Y RESOLUCIONES EN MATERIA TARIFARIA RELATIVAS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE FERROVIARIO DE PASAJEROS, CON BASE EN LO PREVISTO POR LA NORMATIVIDAD APLICABLE, A FIN DE APOYAR SU PROMOCIÓN Y DESARROLLO.
4	COLABORAR EN LA SUPERVISIÓN APLICABLE EN MATERIA TARIFARIA AL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE FERROVIARIO DE PASAJEROS, MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE DICTÁMENES TÉCNICOS, ASÍ COMO DE LA EMISIÓN DE LAS DISTINTAS OPINIONES, CON LA FINALIDAD DE VIGILAR LA ESTRICTA OBSERVANCIA Y APLICACIÓN DE LA NORMATIVA VIGENTE, ESTABLECIENDO LA PROCEDENCIA DE QUEJAS Y SANCIONES EN SU CASO.
5	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ANÁLISIS TARIFARIOS DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE FERROVIARIO DE PASAJEROS, A TRAVÉS DE LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN CORRESPONDIENTE Y DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EN LA MATERIA, CON OBJETO DE OTORGAR CERTIDUMBRE JURÍDICA A LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS FERROVIARIOS.
6	EVALUAR LOS PROGRAMAS DE INSPECCIÓN A CONCESIONARIOS DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE FERROVIARIO DE PASAJEROS, MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE LAS OPINIONES RESPECTIVAS Y LOS DICTÁMENES TÉCNICOS PROCEDENTES, GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO EN MATERIA TARIFARIA DE LO PREVISTO EN LEYES, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMATIVA APLICABLE.



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	ELABORAR PROPUESTAS PARA APERCIBIR A INFRACTORES E IMPONER, GRADUAR, REDUCIR Y CANCELAR SANCIONES CON MOTIVO DE INFRACCIONES EN MATERIA TARIFARIA DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE FERROVIARIO DE PASAJEROS, MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE LAS OPINIONES PROCEDENTES, PARA VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE.
8	COLABORAR EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE TARIFAS PARA EL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE FERROVIARIO DE PASAJEROS Y DE CONTRAPRESTACIONES, MEDIANTE LAS PROPUESTAS RESPECTIVAS, CON LA FINALIDAD DE APOYAR LA ACTUALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS FERROVIARIOS.
9	COORDINAR LAS PROPUESTAS DE REVISIÓN DEL MARCO NORMATIVO Y TARIFARIO APLICABLE AL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE FERROVIARIO DE PASAJEROS, PRINCIPALMENTE EN SU MODALIDAD DE SUBURBANO, CON BASE EN LA NORMATIVA DE LA MATERIA, A FIN DE PROMOVER SU ACTUALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN.
10	SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO DE LAS PROPUESTAS DE REFORMA EN MATERIA TARIFARIA A LA LEY REGLAMENTARIA DEL SERVICIO FERROVIARIO Y SU REGLAMENTO, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, A FIN DE QUE CORRESPONDAN CON LO PREVISTO EN LOS TÍTULOS DE CONCESIÓN RESPECTIVOS Y LAS NECESIDADES ACTUALES DEL SERVICIO.
11	COORDINAR LOS ANÁLISIS SOBRE LAS PROPUESTAS DE CONTRAPRESTACIONES APLICABLES POR CONVENIOS ENTRE CONCESIONARIOS DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE FERROVIARIO, ASÍ COMO LA ELABORACIÓN DE LAS RESOLUCIONES CORRESPONDIENTES, A TRAVÉS DE LA LEGISLACIÓN EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE VALIDAR EL SUSTENTO DE LOS NIVELES DE COBRO RESPECTIVOS.
12	COORDINAR LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE CONTRAPRESTACIONES Y RESOLUCIONES APLICABLES AL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE FERROVIARIO, EN AQUELLOS CASOS QUE NO EXISTA ACUERDO ENTRE LAS PARTES, A TRAVÉS DE LO ESTABLECIDO POR LA LEY REGLAMENTARIA DEL SERVICIO FERROVIARIO, Y DEMÁS NORMATIVIDAD VIGENTE, A FIN DE PROPONER EL REGISTRO, APROBACIÓN O AUTORIZACIÓN DE LOS NIVELES DE COBRO CORRESPONDIENTES.
13	COLABORAR EN LA FORMULACIÓN DE ANÁLISIS, PROPUESTAS Y RESOLUCIONES RELATIVAS A LAS CONTRAPRESTACIONES APLICADAS ENTRE CONCESIONARIOS DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE FERROVIARIO, MEDIANTE LA EMISIÓN DE LA OPINIÓN RESPECTIVA, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EN LA MATERIA Y BRINDAR CERTIDUMBRE JURÍDICA A LOS PRESTADORES DE LOS SERVICIOS, SUS USUARIOS Y LA SOCIEDAD EN GENERAL.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

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

INTERNAS: CON LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE FERROVIARIO MULTIMODAL.
EXTERNAS: CON DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL; EMPRESAS; SINDICATOS; ORGANIZACIONES EMPRESARIALES 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 técnico calificado.

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

*ACTOS DE AUTORIDAD DERIVADOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SCT, MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS, ASÍ COMO DE LAS DEMÁS DISPOSICIONES NORMATIVAS Y LEGALES APLICABLES.
*SU CARGO SE ENCUENTRAN EN EL PUESTO DE DEPARTAMENTO DE TARIFAS DE PASAJES Y CONTRAPRESTACIONES.
*SE REQUIERE CONOCIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE AL SUBSECTOR TRANSPORTE; DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DGTFM EN MATERIA TARIFARIA FERROVIARIA Y MULTIMODAL; EN MATERIA DE SERVICIOS FERROVIARIOS Y DE LA NORMATIVA QUE LOS REGULA. ASÍ COMO, MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLÉS PARA SU LECTURA, Y BÁSICO PARA SU HABLA Y ESCRITURA.

Debe declarar situación patrimonial.



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

C. PERFIL DEL PUESTO	
I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	
NIVEL ACADÉMICO	<input style="width: 90%;" type="text" value="LICENCIATURA O PROFESIONAL"/>
GRADO DE AVANCE:	<input style="width: 80%;" type="text" value="TITULADO"/>
Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.	
ÁREA GENERAL	Catálogos CARRERA GENÉRICA
<input style="width: 95%;" type="text" value="INGENIERIA Y TECNOLOGIA"/>	<input style="width: 95%;" type="text" value="INGENIERIA"/>
<input style="width: 95%;" type="text" value="INGENIERIA Y TECNOLOGIA"/>	<input style="width: 95%;" type="text" value="ARQUITECTURA"/>
<input style="width: 95%;" type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input style="width: 95%;" type="text" value="FINANZAS"/>
<input style="width: 95%;" type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input style="width: 95%;" type="text" value="CONTADURIA"/>
<input style="width: 95%;" type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input style="width: 95%;" type="text" value="CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA"/>
<input style="width: 95%;" type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input style="width: 95%;" type="text" value="ECONOMIA"/>
<input style="width: 95%;" type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input style="width: 95%;" type="text" value="ADMINISTRACION"/>
<input style="width: 95%;" type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input style="width: 95%;" type="text" value="RELACIONES INTERNACIONALES"/>
<input style="width: 95%;" type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input style="width: 95%;" type="text" value="ARQUITECTURA"/>
II. EXPERIENCIA LABORAL	
MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:	<input style="width: 40px;" type="text" value="4"/>
Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.	
ÁREA GENERAL	Catálogos ÁREA DE EXPERIENCIA
<input style="width: 95%;" type="text" value="CIENCIAS ECONOMICAS"/>	<input style="width: 95%;" type="text" value="CONTABILIDAD"/>
<input style="width: 95%;" type="text" value="CIENCIAS ECONOMICAS"/>	<input style="width: 95%;" type="text" value="ACTIVIDAD ECONOMICA"/>
<input style="width: 95%;" type="text" value="CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO"/>	<input style="width: 95%;" type="text" value="DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES"/>
<input style="width: 95%;" type="text" value="CIENCIA POLITICA"/>	<input style="width: 95%;" type="text" value="ADMINISTRACION PUBLICA"/>
<input style="width: 95%;" type="text" value="MATEMATICAS"/>	<input style="width: 95%;" type="text" value="ESTADISTICA"/>
<input style="width: 95%;" type="text" value="CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS"/>	<input style="width: 95%;" type="text" value="ARQUITECTURA"/>
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: 100px;" type="text" value="Si"/> FRECUENCIA: <input style="width: 100px;" type="text" value="EN OCASIONES"/> CAMBIO DE RESIDENCIA: <input style="width: 40px;" type="text" value="Si"/>
HORARIO DE TRABAJO:	<input style="width: 250px;" type="text" value="HORARIO DIURNO"/> PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: <input style="width: 40px;" type="text" value="Si"/>
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO,	<input style="width: 550px;" type="text" value="CON DISPONIBILIDAD DE HORARIO."/>



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

<p>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.</p>	
---	--

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

CAPACIDADES PROFESIONALES
(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

<p>Selecciona las capacidades que corresponderán a:</p>		
<p>DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD</p>	<p><i>Nivel de dominio</i></p>	<p><i>Nombre de la Capacidad Profesional</i></p>
<input type="checkbox"/>	<p>BÁSICO</p>	<p>ELEMENTOS BÁSICOS SOBRE ÉTICA PÚBLICA-GUBERNAMENTAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LA SICT</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	<p>3</p>	<p>TRABAJO EN EQUIPO</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	<p>3</p>	<p>NEGOCIACIÓN</p>

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: 0 auto;"></div> <p>JEFE INMEDIATO</p>
<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 60px; margin: 0 auto;"></div> <p>ESPECIALISTA</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 60px; margin: 0 auto;"></div> <p>DGRH o EQUIVALENTE</p>
<p>FECHA DE APROBACIÓN</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p><i>día/mes/año.</i></p>