



**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-0000606-E-S-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE VERIFICACION DE TRANSPORTE FERROVIARIO
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
<b>TIPO DE FUNCIONES</b>	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO FERROVIARIO Y MULTIMODAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección General de Transporte Ferroviario y Multimodal
<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>VIGILAR LA ELABORACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE VERIFICACIÓN A LA INFRAESTRUCTURA, OPERACIÓN, EQUIPO, TRANSPORTE DE MATERIALES PELIGROSOS, SERVICIOS AUXILIARES Y LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CARGA, PASAJE Y EN SU MODALIDAD SUBURBANO, POR MEDIO DE LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, ASÍ COMO DEL DESARROLLO DE LAS VERIFICACIONES REGULARES E INTENSIVAS, A FIN DE ASEGURAR DE QUE LA PRESTACIÓN DE ESTOS SERVICIOS SE REALICEN CON SEGURIDAD, EFICIENCIA Y COMPETITIVIDAD.</p>	
<b>III. FUNCIONES</b>	<p align="center">DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</p>
1	DENIFIR LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS A SEGUIR EN EL MOMENTO EN QUE SE EFECTÚEN LAS LABORES DE VIGILANCIA DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS FERROCARRILES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE VERIFICACIÓN DE INFRAESTRUCTURA, ASÍ COMO DE LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, A FIN DE OFRECER UN SERVICIO SEGURO, EFICIENTE Y COMPETITIVO.
2	DISEÑAR LA APLICACIÓN DE ESTRATEGIAS ENCAMINADAS A REALIZAR LAS LABORES DE VIGILANCIA EN LA OPERACIÓN DE LOS FERROCARRILES DE CARGA O TURÍSTICO, POR MEDIO DE LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE VERIFICACIÓN DE LA OPERACIÓN PARA QUE EL SERVICIO SE PRESTE CON SEGURIDAD, EFICIENCIA Y COMPETITIVIDAD.
3	ESTABLECER LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN RESPETAR LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE LOS FERROCARRILES, PROGRAMANDO LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE VERIFICACIÓN A LAS CONDICIONES FÍSICAS Y MECÁNICAS DEL EQUIPO FERROVIARIO, CON EL FIN DE QUE LOS SERVICIOS DE CARGA Y PASAJEROS SE PRESTE CON SEGURIDAD Y ESTÁNDARES DE NIVEL INTERNACIONAL.
4	VERIFICAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MONITOREO INTENSIVO, MEDIANTE EL ANÁLISIS DEL RESULTADO DE LAS VERIFICACIONES REALIZADAS, CON EL OBJETO DE MEJORAR LOS NIVELES DE SEGURIDAD, EFICIENCIA Y COMPETITIVIDAD EN EL SISTEMA FERROVIARIO MEXICANO.
5	EVALUAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE VERIFICACIÓN REGULAR, POR MEDIO DE LA SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA EN LAS INSPECCIONES FÍSICAS, CON EL FIN DE ELEVAR LOS NIVELES DE SEGURIDAD, EFICIENCIA Y COMPETITIVIDAD EN EL SISTEMA FERROVIARIO MEXICANO.
6	SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE VERIFICACIÓN TÉCNICAS, MEDIANTE EL PROCESAMIENTO DE LOS DATOS OBTENIDOS DE LA VISITA OCULAR, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR SERVICIOS CON NIVELES DE SEGURIDAD, EFICIENCIA Y COMPETITIVIDAD EN EL SISTEMA FERROVIARIO MEXICANO.



**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	VIGILAR LAS CONDICIONES DE LA INFRAESTRUCTURA FERROVIARIA, MEDIANTE LOS ANÁLISIS, PROCESAMIENTO Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS INFORMES REALIZADOS POR LOS CENTROS SCT, COMO RESULTADO DE LAS VERIFICACIONES REALIZADAS, A FIN DE GARANTIZAR ESTÁNDARES DE CALIDAD Y SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.
8	SUPERVISAR LAS CONDICIONES DEL EQUIPO FERROVIARIO, POR MEDIO DE LA REALIZACIÓN DE LOS ANÁLISIS A LOS INFORMES REALIZADOS POR LOS CENTROS SCT, COMO RESULTADO DE LAS VERIFICACIONES REALIZADAS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y HOMOGENEIZAR LA PRESTACIÓN DE ÉSTE EN LA REPÚBLICA MEXICANA.
9	VERIFICAR LAS CONDICIONES DE LA OPERACIÓN FERROVIARIA, A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DE LOS ANÁLISIS CORRESPONDIENTES A LOS INFORMES REALIZADOS POR LOS CENTROS SCT, COMO RESULTADO DE LAS VERIFICACIONES REALIZADAS, A FIN DE VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE, GARANTIZANDO SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

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

TIPO DE RELACIÓN:

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

**RELACIONES INTERNAS: CENTROS SCT, UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS Y COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS.**  
**RELACIONES EXTERNAS: EMPRESAS CONCENCIONARIAS, PERMISIONARIAS, AUTORIZADAS, GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES.**

*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 SOBRE DISEÑO Y ELABORACION DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS, ELEMENTOS BASICOS SOBRE EL MANEJO DE MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS Y NORMATIVIDAD EN MATERIA FERROVIARIA.

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.

**Catálogos**

- ÁREA GENERAL**
- - 
  - 
  -

- CARRERA GENÉRICA**
- - 
  - 
  -



**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 SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

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 TECNOLOGICAS
CIENCIAS ECONOMICAS
CIENCIAS ECONOMICAS
CIENCIA POLITICA
CIENCIA POLITICA
MATEMATICAS
MATEMATICAS

ÁREA DE EXPERIENCIA
TECNOLOGIA DE LOS FERROCARRILES
CONTABILIDAD
EVALUACION
ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS POLITICAS
EVALUACION
ESTADISTICA

**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 corresponderán 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"/>	3	TRABAJO EN EQUIPO
<input checked="" type="checkbox"/>	3	NEGOCIACIÓN
<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.	

**NOMBRE Y FIRMA**



**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><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>	<p><b>DGRH o EQUIVALENTE</b></p>
<p><b>FECHA DE APROBACIÓN</b></p>	<div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div> <p><i>día/mes/año.</i></p>