



FORMATO DE DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y PROFESIONALIZACIÓN DE LA APF DE LA SFP

DIRECCIÓN GENERAL DE ESTRUCTURAS Y PUESTOS DE LA SFP

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA SCT

I. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

09-311-1-M1C015P-0000606-E-S-D

CÓDIGO DEL PUESTO

PERFIL-EVENTUAL / CFNA001

NOMBRE DEL PUESTO

SUBDIRECTOR DE VERIFICACIÓN DE TRANSPORTE FERROVIARIO

El registrado en la estructura

CONSECUTIVO CONCENTRADOR:

606

Es el que se utiliza en los catálogos

B. MISIÓN DEL PUESTO:

Elegir del catálogo de misiones la que le corresponda al puesto considerando que consiste en el propósito fundamental del mismo "su razón de ser", buscando la congruencia y contribución con la misión del puesto inmediato superior. En el caso del primer nivel de la organización, será con relación a la misión de la dependencia u órgano desconcentrado.

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.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO Y LAS FUNCIONES QUE CONTRIBUYEN

1. Elegir del catálogo de objetivos los que contribuyan a la misión seleccionada
2. Elegir del catálogo de funciones las que contribuyan al objetivo del puesto en orden de importancia (1 es la más importante para lograr el objetivo del puesto).

OBJETIVO 1	SUPERVISAR EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DE TRANSPORTE POR FERROCARRIL, POR MEDIO DE LA APLICACIÓN DE UN PROGRAMA DE VERIFICACIÓN ESTABLECIDO Y PROGRAMADO POR AÑO EN LOS RUBROS DE LA INFRAESTRUCTURA, OPERACIÓN Y EQUIPO EN LOS FERROCARRILES SUBURBANOS, A FIN DE QUE EL SERVICIO SE PRESTE CON ESTÁNDARES DE SEGURIDAD, EFICIENCIA Y COMPETITIVIDAD.	
Funciones que contribuyen al logro del objetivo	CÓDIGO DE LA FUNCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN
FUNCIÓN 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.
FUNCIÓN 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.
FUNCIÓN 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.
OBJETIVO 2	COORDINAR LOS PROGRAMAS DE VERIFICACIÓN EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, OPERACIÓN, TRANSPORTE DE MATERIALES, RESIDUOS PELIGROSOS, CARGA Y PASAJE EN SU MODALIDAD DE SUBURBANO DE LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS, ASIGNATARIAS Y PERMISIONARIAS DEL FERROCARRIL, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS REGULARES E INTENSIVOS DE VERIFICACIÓN, CON EL FIN DE VIGILAR EL CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LAS EMPRESAS CONCESIONARIAS DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA FERROVIARIA.	
Funciones que contribuyen al logro del objetivo	CÓDIGO DE LA FUNCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN
FUNCIÓN 1		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.
FUNCIÓN 2		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.
FUNCIÓN 3		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.

Handwritten mark

Handwritten signature



SCT

FORMATO DE DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y PROFESIONALIZACIÓN DE LA APF DE LA SFP

DIRECCIÓN GENERAL DE ESTRUCTURAS Y PUESTOS DE LA SFP

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA SCT



SFP



Servicio Profesional de Carrera

OBJETIVO 3	EVALUAR LOS INFORMES PRESENTADOS POR LOS CENTROS SCT, MEDIANTE EL RESULTADO DE LAS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS LEVANTADAS DURANTE LAS VERIFICACIONES EFECTUADAS, CON EL OBJETO DE VIGILAR SU COBERTURA Y LAS CONDICIONES DE LA INFRAESTRUCTURA FERROVIARIA Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE DE CARGA Y PASAJE, EN SU MODALIDAD SUBURBANO.	
Funciones que contribuyen al logro del objetivo	CÓDIGO DE LA FUNCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN
FUNCIÓN 1	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.	
FUNCIÓN 2	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.	
FUNCIÓN 3	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.	
OBJETIVO 4		
Funciones que contribuyen al logro del objetivo	CÓDIGO DE LA FUNCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN
FUNCIÓN 1		
FUNCIÓN 2		
FUNCIÓN 3		
OBJETIVO 5		
Funciones que contribuyen al logro del objetivo	CÓDIGO DE LA FUNCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN
FUNCIÓN 1		
FUNCIÓN 2		
FUNCIÓN 3		



SCT

FORMATO DE DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y PROFESIONALIZACIÓN DE LA APF DE LA SFP

DIRECCIÓN GENERAL DE ESTRUCTURAS Y PUESTOS DE LA SFP

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA SCT



SFP



Servicio Profesional de Carrera

E. ENTORNO OPERATIVO

TIPO DE RELACIÓN:

Elija el tipo de relación

Explicar la relación seleccionada

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 (*):

II. PERFIL DEL PUESTO

A. ESCOLARIDAD Y/O ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS (*):

Elija el grado de estudios que requiere el puesto

GRADO DE AVANCE (*):

Elija el grado de avance en su caso

ÁREAS DE CONOCIMIENTO: Elegir del catálogo de carreras la (s) carrera (s) generica (s) que requiera el puesto

CARRERA GENÉRICA		
CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	INGENIERÍA	
CONTADURÍA	ARQUITECTURA	
DERECHO		

B. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA (*):

ÁREAS DE EXPERIENCIA: Elegir del catálogo de áreas de experiencia, la o las área(s) de experiencia (s) que requiera el puesto

ÁREA GENERAL		
	TECNOLOGÍA DE LOS FERROCARRILES	
CONTABILIDAD ECONÓMICA	ESTADÍSTICA	
CIENCIAS POLÍTICAS	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	

C. CONDICIONES DE TRABAJO

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado

¿SE REQUIERE?

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR (*):

FRECUENCIA (*):

CAMBIO DE RESIDENCIA (*):

HORARIO DE TRABAJO (*):

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO:

¿Es indispensable?

De contestar SI, explique las razones en el recuadro

EL OCUPANTE DEL PUESTO SE ENCUENTRA SUJETO A CONDICIONES DE RIESGO Y/O ADVERSAS DERIVADO DE LA NECESIDAD DE VIAJAR.

ESPECIFICACIONES ERGONOMICAS: (Características físicas requeridas por el puesto):

¿Es indispensable?

De contestar SI, explique las razones en el recuadro

EL PUESTO ESTÁ BAJO CONDICIONES DE ESTRÉS:

EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES ¿PONE EN RIESGO AL OCUPANTE O A SU FAMILIA?



SCT

FORMATO DE DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y PROFESIONALIZACIÓN DE LA APF DE LA SFP

DIRECCIÓN GENERAL DE ESTRUCTURAS Y PUESTOS DE LA SFP

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA SCT



SFP



Servicio Profesional de Carrera

D. CAPACIDADES GERENCIALES Y TÉCNICAS DEL PUESTO

CAPACIDADES GERENCIALES

Indique el nivel de dominio requerido por el puesto para cada capacidad. Recuerde que de Jefe de Departamento a Director General son dos de ingreso y permanencia y una más de permanencia y para el caso de los Enlaces son dos de ingreso y permanencia.

CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO (*):	INGRESO Y PERMANENCIA	PERMANENCIA
1 VISION ESTRATEGICA		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 LIDERAZGO		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 ORIENTACIÓN A RESULTADOS	3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 TRABAJO EN EQUIPO	3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 NEGOCIACIÓN	3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

CAPACIDADES TÉCNICAS

Defina las capacidades técnicas que se requieran para el puesto.

CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO (*):	PROPOSITO DE EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD	
		INGRESO	PERMANENCIA
1 NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	ÚNICO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2 CONOCIMIENTO SOBRE DISEÑO Y ELABORACIÓN DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS	INTERMEDIO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 ELEMENTOS BÁSICOS SOBRE EL MANEJO DE MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS	INTERMEDIO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4 NORMATIVIDAD EN MATERIA FERROVIARIA	INTERMEDIO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

En caso de que el puesto requiera que su ocupante tenga la capacidad de hablar, leer y/o escribir algún idioma y/o lengua indígena, deberá especificarse como capacidad técnica y anotar en la siguiente sección el detalle de su nivel de dominio.

IDIOMA Y/O LENGUA INDÍGENA

NIVEL DE DOMINIO

IDIOMA	NIVEL DE DOMINIO		
	LEER	HABLAR	ESCRIBIR
LENGUA INDÍGENA	LEER	HABLAR	ESCRIBIR

Handwritten mark

Handwritten mark



SCT



SFP



Servicio Profesional de Carrera

FORMATO DE DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y PROFESIONALIZACIÓN DE LA APF DE LA SFP

DIRECCIÓN GENERAL DE ESTRUCTURAS Y PUESTOS DE LA SFP

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA SCT

OBSERVACIONES:

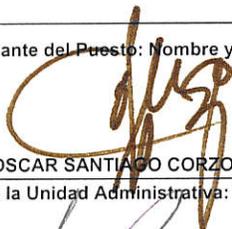
SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL CUESTIONARIO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.

OBSERVACIONES DEL ESPECIALISTA:

RECUADRO EXCLUSIVO PARA SER LLENADO POR LOS ESPECIALISTAS

FIRMAS: UNIDAD ADMINISTRATIVA Y DIRECCIÓN DE INGRESO Y PROFESIONALIZACIÓN DE LA DGRH

Ocupante del Puesto: Nombre y firma


LIC. OSCAR SANTIAGO CORZO CRUZ

Especialista de la Unidad Administrativa: Nombre y firma

Jefe Inmediato: Nombre y firma


LIC. LORENA ESPEJEL HAM

Validación del Especialista de la Dirección de Ingreso y

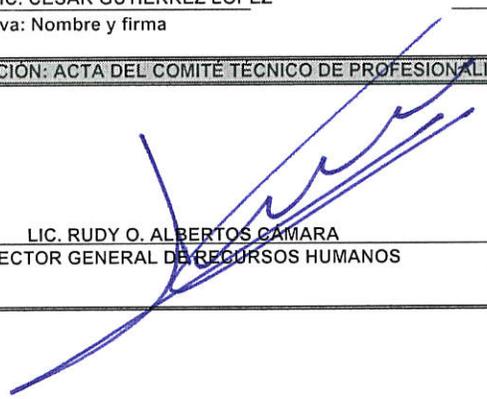
C.P. ENRIQUE MACARIO LÓPEZ RODRIGO / LIC. CÉSAR GUTIÉRREZ LÓPEZ

Especialista de la Unidad Administrativa: Nombre y firma

07/04/2008

Fecha: Día/mes/año.

III. FIRMAS DE APROBACIÓN: ACTA DEL COMITÉ TÉCNICO DE PROFESIONALIZACIÓN Y SELECCIÓN


LIC. RUDY O. ALBERTOS CÁMARA
DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS