

ARTICULO V: El Perfil de los puestos de los servidores públicos y el curriculum de quienes ocupan esos puestos;

Fecha de alta: 22/12/2006

Nombre: Montiel Reyes Ariadna

**Perfil del puesto**

| I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO    | DESCRIPCION   |
|-------------------------------|---|
| 1. NOMBRE DEL PUESTO          | DIRECTOR GENERAL  |
| 2. UNIDAD ADMINISTRATIVA      | RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL DISTRITO FEDERAL   |
| 2.1                           | DIRECCIÓN GENERAL   |
| 3. AREA DE ADSCRIPCION        | DIRECCIÓN GENERAL   |
| 4. AREA ORGANIZACIONAL        | DIRECCIÓN GENERAL   |
| II.- REQUERIMIENTO DEL PUESTO | DESCRIPCION   |
| 1. ESCOLARIDAD                | Licenciatura pasante o titulado en Administración, Arquitectura, Ingeniería o afín  |
| 2. EXPERIENCIA                | De 5 años en Administración de Personal, Administración Pública, planeación, organización, coordinación y supervisión   |
| 3. FUNCIONES                  | Planear, organizar, evaluar y supervisar las diferentes Direcciones y Gerencias que conforman este Organismo con la finalidad de brindar un servicio de calidad en el transporte público de pasajeros; garantizar que el servicio sea económico y accesible; conectar a la población de las zonas periféricas de la ciudad con las estaciones del S.T.C. Metro, S.T.E., entre otras; y coadyuvar en la disminución de emisiones contaminantes para preservar el medio ambiente. |

ARTICULO V: El Perfil de los puestos de los servidores públicos y el curriculum de quienes ocupan esos puestos;

Fecha de alta: 13/05/2009

Nombre: Flores Martínez José Alfredo

**Perfil del puesto**

| I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO    | DESCRIPCIÓN  |
|-------------------------------|--|
| 1. NOMBRE DEL PUESTO          | ENCARGADO DE GERENCIA DE OFICINAS CENTRALES "B"  |
| 2. UNIDAD ADMINISTRATIVA      | RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL D.F.  |
| 2,1                           | DIRECCIÓN GENERAL  |
| 3. AREA DE ADSCRIPCION        | GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN, ENAJENACIÓN Y LICITACIÓN DE BIENES   |
| 4. AREA ORGANIZACIONAL        | GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN, ENAJENACIÓN Y LICITACIÓN DE BIENES   |
| II.- REQUERIMIENTO DEL PUESTO | DESCRIPCION  |
| 1. ESCOLARIDAD                | LICENCIATURA TRUNCA, PASANTE O TITULADO EN ADMINISTRACION, CONTABILIDAD, DERECHO O AFIN  |
| 2. EXPERIENCIA                | 3 AÑOS EN MANEJO DE PERSONAL, ADMINISTRACION PUBLICA, CONOCIMIENTOS EN ESTRATEGIAS COMERCIALES, PROCESOS DE COMERCIALIZACION, ENAJENACIÓN Y LICITACIONES,  |
| 3. FUNCIONES                  | <p>Presentar ante el Comité de Enajenación de Bienes Muebles, el programa anual de bienes a enajenar para su conocimiento y aprobación.</p> <p>Formular el anteproyecto de presupuesto de su competencia y turnarlo a la Dirección de Finanzas para su aprobación</p> <p>Definir políticas y procedimientos para la enajenación de los bienes que se encuentran en custodia en los Centros de Acopio</p> <p>Presentar periódicamente a la Directora General, opciones de comercialización de bienes y previa aprobación del mismo, someter a consideración del H. Consejo de Administración de RTP, la existencia de bienes cuyo destino final es la enajenación</p> <p>Solicitar a la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario del D.F. la práctica de avalúo de los bienes a enajenar, así como, de otros bienes previa solicitud del pareo requiriente</p> <p>Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Enajenación de Bienes Muebles, en carácter de Secretario Ejecutivo</p> <p>Someter a consideración del Comité de Enajenación de Bienes Muebles, los asuntos relativos a la venta de bienes sujetos a comercializar, así como establecer mecanismos ágiles para mejorar los procedimientos de licitación y adjudicación directa</p> <p>Diseñar la estrategia comercial para la enajenación de los bienes no útiles e improductivas para el Organismo y la recuperación de los ingresos producto de su venta, entre otras.</p> |

ARTICULO V: El Perfil de los puestos de los servidores públicos y el curriculum de quienes ocupan esos puestos;

Fecha de alta: 18/10/2010

Nombre: Cedeño Venegas José Raúl

**Perfil del puesto**

| I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO    | DESCRIPCIÓN  |
|-------------------------------|--|
| 1. NOMBRE DEL PUESTO          | JEFE DE DEPARTAMENTO OF. CENTR. "C"  |
| 2. UNIDAD ADMINISTRATIVA      | RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL DISTRITO FEDERAL  |
| 2.1                           | DIRECCIÓN GENERAL  |
| 3. AREA DE ADSCRIPCION        | GERENCIA DE COMERCIALIZACION, ENAJENACIÓN Y LICITACIÓN DE BIENES   |
| 4. AREA ORGANIZACIONAL        | JEFATURA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICITACIÓN, ENAJENACIÓN Y ENDOSO DE BIENES  |
| II.- REQUERIMIENTO DEL PUESTO | DESCRIPCION  |
| 1. ESCOLARIDAD                | Bachillerato concluido   |
| 2. EXPERIENCIA                | 2 años en actividades de carácter administrativo o similar   |
| 3. FUNCIONES                  | <p>Elaborar la documentación necesaria para solicitar la práctica de avalúo de los bienes sujetos a enajenar.</p> <p>Controlar la existencia de bienes valuados</p> <p>Elaborar las actas de apertura de ofertas de bienes sujetos a enajenar mediante adjudicación directa</p> <p>Formular las bases de licitaciones</p> <p>Preparar la logística, convocatoria y documentación necesaria para la celebración de licitaciones</p> <p>Elaborar las facturas de ventas realizadas por la licitación de bienes y por la prestación de servicios especiales de transporte</p> <p>Integrar expediente de procesos licitatorios</p> <p>Emitir órdenes de entrega de los bienes adjudicados</p> <p>Participar en la celebración de licitaciones</p> <p>Elaborar la actas de aclaración de bases</p> <p>Integrar la documentación necesaria para la baja administrativa y contable de los bienes comercializados.</p> |

ARTICULO V: El Perfil de los puestos de los servidores públicos y el curriculum de quienes ocupan esos puestos;

Fecha de alta: 27/10/2010

Nombre: Cervantes Martínez Saúl

**Perfil del puesto**

| I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO    | DESCRIPCIÓN  |
|-------------------------------|--|
| 1. NOMBRE DEL PUESTO          | JEFE DE DEPARTAMENTO DE OF. CENTR. "C"   |
| 2. UNIDAD ADMINISTRATIVA      | RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL DISTRITO FEDERAL  |
| 2,1                           | DIRECCIÓN GENERAL  |
| 3. AREA DE ADSCRIPCION        | GERENCIA DE COMERCIALIZACION, ENAJENACIÓN Y LICITACION DE BIENES   |
| 4. AREA ORGANIZACIONAL        | JEFATURA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ACOPIO Y CUSTODIA DE BIENES A ENAJENAR  |
| II.- REQUERIMIENTO DEL PUESTO | DESCRIPCION  |
| 1. ESCOLARIDAD                | BACHILLERATO TRUNCO O CONCLUIDO  |
| 2. EXPERIENCIA                | DE TRES AÑOS EN ÁREAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS.   |
| 3, FUNCIONES                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- RECEPCIONAR, CLASIFICAR Y CUSTODIAR LOS BIENES SUJETOS A ENAJENACIÓN.</li> <li>- ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE LOS REGISTROS DE BIENES A ENAJENAR.</li> <li>- VERIFICACIÓN DE SU ENTREGA A LOS ADJUDICATARIOS, QUE ESTÉ DEBIDAMENTE REQUISITADA Y SE REALICE DE CONFORMIDAD A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.</li> <li>- SUPERVISIÓN DE LOS TRES CENTROS DE ACOPIO PARA LA RECEPCIÓN, CUSTODIA Y UBICACIÓN DE LOS BIENES MENCIONADOS.</li> </ul> |