



**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-T16-1-MIC017P-0000043-E-C-D (M11)
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECTOR DE PORTAL DE PORTALES
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	C - DE CARRERA
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	COORDINADOR DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y EL CONOCIMIENTO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	COORDINACIÓN DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y EL CONOCIMIENTO
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>COORDINAR Y PROMOVER CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, EL DESARROLLO E INTEGRACIÓN DE SERVICIOS, INFORMACIÓN Y CONTENIDOS ELECTRÓNICOS, INCORPORANDO LA PARTICIPACIÓN DE LA INICIATIVA PRIVADA Y DE ORGANIZACIONES CIVILES, Y UTILIZANDO EL PORTAL E-MÉXICO COMO EL MEDIO DE COMUNICACIÓN CON EL CIUDADANO EN EL MARCO DE LAS MEJORES PRÁCTICAS INTERNACIONALES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LAS BASES PARA LLEVAR A MÉXICO A LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y EL CONOCIMIENTO.</p>
III. FUNCIONES	<p align="center">DESCRIPCIÓN DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</p>
1	CONDUCIR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE OPERACIÓN DEL PORTAL, LA ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA Y LOS SISTEMAS, A TRAVÉS DEL DESARROLLO Y PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE OPERACIÓN QUE OPERAN EN LA INFRAESTRUCTURA DE LA PLATAFORMA DE PORTALES; ASÍ COMO, INTEGRANDO LA INFORMACIÓN QUE SE GENERA EN LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LAS HERRAMIENTAS PARA DIFUNDIR LA INFORMACIÓN EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS.
2	ADMINISTRAR LOS CONTRATOS DE SUBROGACIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LA PLATAFORMA DE PORTALES Y DEL CENTRO DE DATOS E-MÉXICO, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LOS MISMOS, VERIFICANDO QUE SE DE CUMPLIMIENTO A LOS INSTRUMENTOS QUE SE FIJEN EN LOS CONTRATOS RESPECTIVOS, CON EL PROPÓSITO DE ASEGURAR QUE SE ESTÁ EN POSIBILIDAD DE MANTENER LA OPERACIÓN DEL PORTAL E-MÉXICO.
3	AUTORIZAR LOS CAMBIOS Y ADECUACIONES A LA PLATAFORMA DE PORTALES; ASÍ COMO, LA OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS HOSPEDADOS EN LA PLATAFORMA, MEDIANTE LA EVALUACIÓN DE LAS CAUSAS DE LA SOLICITUD DE ADECUACIÓN; ASÍ COMO, LA REVISIÓN DE LOS ENTREGABLES QUE SE FIJEN EN LOS CONTRATOS RESPECTIVOS, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LAS MEJORAS EN LOS SERVICIOS OTORGADOS CON LA OPERACIÓN DE LOS PORTALES.
4	DEFINIR PLANES Y ESTRATEGIAS DE COLABORACIÓN CON LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO, MEDIANTE LA INTEGRACIÓN DE ACTORES Y EL ESTABLECIMIENTO DE UNA AGENDA DE REUNIONES DE TRABAJO CON LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE LLEVE A CABO UNA RETROALIMENTACIÓN EN LOS TEMAS DE INTERÉS Y COADYUVAR EN EL DESARROLLO DE SERVICIOS ELECTRÓNICOS GUBERNAMENTALES DE CALIDAD PARA LOS CIUDADANOS.
5	ESTUDIAR LOS MODELOS Y MEJORES PRÁCTICAS NACIONALES E INTERNACIONALES, MEDIANTE LA INVESTIGACIÓN DE INFORMACIÓN REFERENTE A LA APLICACIÓN DE SERVICIOS SIMILARES; ASÍ COMO, EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN IDENTIFICADA SOBRE LAS MEJORES PRÁCTICAS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS PARA PROPONER MEJORAS PARA EL DESARROLLO DE SERVICIOS ELECTRÓNICOS GUBERNAMENTALES.
6	PLANTEAR EN LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO, MODELOS Y ESTRATEGIAS DE MEJORA, MEDIANTE LA INTEGRACIÓN DE ESFUERZOS DE LAS INSTITUCIONES; ASÍ COMO, LA EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN GENERADA CON LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE PRODUCIR LA GENERACIÓN DE SISTEMAS ELECTRÓNICOS INTEGRALES QUE AYUDEN A MEJORAR LA ENTREGA DE SERVICIOS AL CIUDADANO Y ASÍ ESTAR EN POSIBILIDAD DE MEJORAR LOS SERVICIOS QUE SE PRESTAN.



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	COPARTICIPAR EN LOS COMITÉS Y REUNIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ORIENTADOS A LA GENERACIÓN DE SERVICIOS ELECTRÓNICOS, MEDIANTE LA ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN EN LOS DEBATES Y RETROALIMENTACIÓN EN LOS TEMAS REFERENTES A LA MATERIA DE INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO, CON EL PROPÓSITO DE OBTENER BASES QUE PERMITAN IMPULSAR EL DESARROLLO DE SERVICIOS ELECTRÓNICOS.
8	SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON INSTITUCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ORGANIZACIONES CIVILES E INICIATIVA PRIVADA, A TRAVÉS DEL ESTABLECIMIENTO DE CANALES DE COMUNICACIÓN CON LAS INSTANCIAS JURÍDICAS DE LA SCT, PARA EL ANÁLISIS DE LOS LINEAMIENTOS QUE SE ESTABLECERÁN EN LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE LOGRAR LA COLABORACIÓN EN PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN.
9	COORDINAR LA RELACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON INSTITUCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ORGANIZACIONES CIVILES E INICIATIVA PRIVADA, MEDIANTE LA CONSTANTE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN CON LAS INSTITUCIONES INVOLUCRADAS, CON LA FINALIDAD DE OBTENER DATOS QUE PERMITAN MANTENER LA CONSECUCCIÓN Y LOGRO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA COORDINACIÓN DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y EL CONOCIMIENTO.
10	SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS CONTRATOS DE LOS PROYECTOS DE DESARROLLO Y OPERACIÓN DE SISTEMAS Y CONTENIDOS QUE SE REALIZAN EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL E-MÉXICO CON RECURSOS PRESUPUESTALES O DEL FIDEICOMISO E-MÉXICO, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO A LOS MISMOS, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS INSTRUMENTOS QUE SE FIJEN EN LOS CONTRATOS RESPECTIVOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTA CON LOS ELEMENTOS PARA COADYUVAR AL DESARROLLO DE LA COORDINACIÓN.
11	PROMOVER CON LAS INSTITUCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, EL DESARROLLO DE TRÁMITES Y SERVICIOS ELECTRÓNICOS GUBERNAMENTALES MEDIANTE LA PARTICIPACIÓN EN FOROS Y COMITÉS INTERSECRETARIALES PARA LA DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN REFERENTE A LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER ESTRATEGIAS PARA OPTIMIZAR LA PRESTACIÓN Y ATENCIÓN DE DICHS TRÁMITES EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS.
12	PLANTEAR LA ADOPCIÓN DE MEJORES PRÁCTICAS INTERNACIONALES EN MATERIA DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, MEDIANTE LA INVESTIGACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS IMPLEMENTADAS EN OTROS PAÍSES, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LAS MEJORES ALTERNATIVAS E INTEGRAR LA INFORMACIÓN REFERENTE A ÉSTAS PARA LA DIFUSIÓN DE LAS MEJORES PRÁCTICAS PARA EL DESARROLLO DE SERVICIOS ELECTRÓNICOS.
13	SUPERVISAR LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS ELECTRÓNICOS QUE OPERAN EN LA PLATAFORMA DE PORTALES DE LA COORDINACIÓN DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y EL CONOCIMIENTO, A TRAVÉS DEL MONITOREO DEL DESARROLLO DE LOS MISMOS, UTILIZANDO LOS INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS QUE HAYA DISPONIBLES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE ENCUENTRAN OPERANDO ADECUADAMENTE PARA QUE LA INFORMACIÓN ESTÉ DISPONIBLE PARA LOS USUARIOS QUE REQUIEREN DE CONSULTAS.
14	COORDINAR CON ORGANISMOS E INSTITUCIONES INTERNACIONALES LA INCORPORACIÓN DE MEJORES PRÁCTICAS Y REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE REFERENCIA, MEDIANTE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS DETERMINANDO QUE TAN FACTIBLE SERÍA SU INCORPORACIÓN EN EL PAÍS APLICANDO LOS INSTRUMENTOS DE COLABORACIÓN QUE ESTÉN VIGENTES, CON LA FINALIDAD DE GENERAR HERRAMIENTAS PARA IMPULSAR EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN EN NUESTRO PAÍS.
15	PLANEAR LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS CONJUNTOS ENTRE INSTITUCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN SUS TRES NIVELES DE GOBIERNO CON LA POSIBLE PARTICIPACIÓN DE INSTANCIAS INTERNACIONALES, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE LOS ACUERDOS QUE PARA TAL EFECTO SE ALCANCEN, CON LA FINALIDAD DE DIVULGAR LOS HALLAZGOS Y MEJORES PRÁCTICAS DERIVADOS DE LOS ESTUDIOS PARA SU APLICACIÓN INMEDIATA Y COADYUVAR A IMPULSAR EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN EN NUESTRO PAÍS.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

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

INTERNAS: CON LAS DIVERSAS ÁREAS ADSCRITAS A LA COORDINACIÓN DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y EL CONOCIMIENTO.
EXTERNAS: CON DIVERSAS ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN SUS TRES NIVELES DE GOBIERNO PARA LA INCORPORACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO



**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**

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

*AQUELLOS DERIVADOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SCT, MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS, ASÍ COMO DE LAS DEMÁS DISPOSICIONES NORMATIVAS Y LEGALES APLICABLES.

*PROMOVER CONTENIDOS DE INTERÉS PARA LA CIUDADANÍA A FIN DE IMPULSAR EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN EN NUESTRO PAÍS.

*SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN DISEÑO Y SELECCIÓN DE CONTENIDOS DE PÁGINA WEB; LENGUAJES DE PROGRAMACIÓN ORIENTADOS A WEB; DESARROLLO Y ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS COMPUTACIONALES; ARQUITECTURAS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN; ASÍ COMO EN ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS. ADEMÁS DE DOMINIO AVANZADO DEL IDIOMA INGLÉS PARA SU LECTURA, HABLE Y ESCRITURA.

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
<input type="text" value="INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA"/>	<input type="text" value="ADMINISTRACIÓN"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA"/>
<input type="text" value="INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA"/>	<input type="text" value="INGENIERÍA"/>
<input type="text" value="INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA"/>	<input type="text" value="SISTEMAS Y CALIDAD"/>

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	ÁREA DE EXPERIENCIA
<input type="text" value="CIENCIA POLÍTICA"/>	<input type="text" value="ADMINISTRACIÓN PÚBLICA"/>
<input type="text" value="CIENCIAS TECNOLÓGICAS"/>	<input type="text" value="INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA ELÉCTRICAS"/>
<input type="text" value="CIENCIAS TECNOLÓGICAS"/>	<input type="text" value="TECNOLOGÍA DE LAS TELECOMUNICACIONES"/>

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)**



**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**

Selecciona las capacidades que corresponden 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 type="checkbox"/>	4	NEGOCIACIÓN
<input type="checkbox"/>	4	LIDERAZGO
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: 200px; height: 50px; margin: 0 auto;"></div> <p>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 50px; margin: 0 auto;"></div> <p>JEFE INMEDIATO</p>	
<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 50px; margin: 0 auto;"></div> <p>ESPECIALISTA</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 50px; margin: 0 auto;"></div> <p>DGRH o EQUIVALENTE</p>	
<p>FECHA DE APROBACIÓN</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> <p><i>día/mes/año.</i></p>	