



**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	09-116-1-MIC014P-0000113-E-C-C (O31)
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADOPCIÓN DE TECNOLOGÍAS
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	Informática
<b>TIPO DE FUNCIONES</b>	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE INCLUSIÓN DIGITAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA	COORDINACIÓN DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y EL CONOCIMIENTO
<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>
EJECUTAR LAS ACCIONES Y ESTRATEGIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS DE CONECTIVIDAD SOCIAL EN LOS QUE PARTICIPE LA COORDINACIÓN DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y EL CONOCIMIENTO (CSIC), CON LA FINALIDAD DE PROMOVER EL USO Y ADOPCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN TODOS LOS SECTORES POBLACIONALES Y EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD.	
<b>III. FUNCIONES</b>	<p align="center">DESCRIPCION DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</p>
1	PROPONER E IMPLEMENTAR PROGRAMAS Y PROYECTOS RELATIVOS AL USO Y ACCESO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBJETIVOS ESTABLECIDOS PARA INCREMENTAR EL ACCESO AL USO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS A LA POBLACIÓN EN GENERAL.
2	IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DISPUESTAS PARA LA VINCULACIÓN CON LOS DIFERENTES NIVELES DE GOBIERNO Y LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, INSTITUCIONES ACADÉMICAS E INICIATIVA PRIVADA, CON LA FINALIDAD GENERAR SINERGIAS QUE FAVOREZCAN LA ADOPCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN.
3	ESTABLECER INDICADORES DE MEDICIÓN CON TODAS LAS ÁREAS DE LA COORDINACIÓN DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN QUE REALICEN PROYECTOS TENDIENTES A PROMOVER LA INCLUSIÓN DIGITAL, PARA DETERMINAR LA EFECTIVIDAD DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE SE EJECUTEN, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ELEMENTOS PARA SU EVALUACIÓN Y PROPUESTAS DE MEJORA.
4	LLEVAR A CABO LA REVISIÓN DOCUMENTAL Y CONTABLE DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS QUE SE LLEVEN A CABO EN LA COORDINACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS ESTABLECIDAS EN MATERIA DE INCLUSIÓN DIGITAL, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE DICHOS INSTRUMENTOS Y, EN SU CASO, REALIZAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE.
5	APOYAR EN TODOS LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, CONTABLES Y DE AUDITORÍA QUE INVOLUCREN A LOS PROYECTOS DE INCLUSIÓN DIGITAL EN LA COORDINACIÓN DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y EL CONOCIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA VIGENTE.
6	ATENDER LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASÍ COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.



**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**

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN:	<input type="text" value="AMBAS"/>
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i>	
<b>INTERNAS: CON ÁREAS DE LA COORDINACIÓN DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y EL CONOCIMIENTO Y UNIDADES DE LA SUBSECRETARÍA DE COMUNICACIONES.</b> <b>EXTERNAS: ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, INSTITUCIONES ACADÉMICAS E INICIATIVA PRIVADA, DEPENDENCIAS FEDERALES Y ENTIDADES.</b>	
<i>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i>	
Característica de la información:	<input type="text" value="LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DEL ÁREA DE ADSCRIPCIÓN"/>
V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO	
<input type="text" value="Trabajo técnico calificado."/>	<input type="text"/>
<i>Explicar brevemente la elección de los aspectos.</i>	
*REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE INCLUSIÓN DIGITAL Y CONECTIVIDAD SOCIAL.	
Debe declarar situación patrimonial.	<input type="text" value="Si"/>
C. PERFIL DEL PUESTO	
I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	
NIVEL ACADÉMICO	<input type="text" value="LICENCIATURA O PROFESIONAL"/>
GRADO DE AVANCE:	<input type="text" value="TERMINADO O PASANTE"/>
<i>Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.</i>	
<b>Catálogos</b>	
<b>ÁREA GENERAL</b>	<b>CARRERA GENÉRICA</b>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="ADMINISTRACIÓN"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="ADMINISTRACIÓN PÚBLICA"/>
<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="COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="CONTADURÍA"/>
<input type="text" value="INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA"/>	<input type="text" value="INGENIERÍA"/>
<input type="text" value="INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA"/>	<input type="text" value="INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA"/>
II. EXPERIENCIA LABORAL	
<i>Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.</i>	
MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: <input type="text" value="5"/>	
<b>Catálogos</b>	
<b>ÁREA GENERAL</b>	<b>ÁREA DE EXPERIENCIA</b>
<input type="text" value="CIENCIAS ECONÓMICAS"/>	<input type="text" value="ADMINISTRACIÓN"/>



**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 POLÍTICA
CIENCIAS ECONÓMICAS
MATEMÁTICAS
CIENCIAS TECNOLÓGICAS

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
AUDITORÍA
CIENCIA DE LOS ORDENADORES
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)		
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"/>	2	TRABAJO EN EQUIPO
<input type="checkbox"/>	2	NEGOCIACIÓN
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**

OCUPANTE DEL PUESTO  
(TOMA DE CONOCIMIENTO)

JEFE INMEDIATO

ESPECIALISTA

DGRH o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN

día/mes/año.



**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**

