



**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	09-211-1-MIC014P-0000168-E-C-K
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE OPERACION Y PROCESOS ELECTRONICOS
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	SUBDIRECTOR DE SISTEMAS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS
<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>ORGANIZAR EL PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN QUE SE INCLUIRÁ EN LAS PÁGINAS OFICIALES DE LA DEPENDENCIA, RELACIONADA CON EL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS, MEDIANTE EL DISEÑO Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, ACTUALIZANDO LAS PÁGINAS DE INTERNET E INTRANET DE LA DIRECCIÓN GENERAL; ASÍ COMO, ASEGURAR LA OPERACIÓN DE LOS RECURSOS DE COMPUTO, OTORGANDO EL SOPORTE TÉCNICO CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN RELEVANTE SOBRE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE DIRECCIÓN A LOS USUARIOS QUE CONSULTAN LA PÁGINA Y ASEGURAR LA IMAGEN QUE SE PROYECTA DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.</p>	
III. FUNCIONES	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO
1	ADMINISTRAR LAS PÁGINAS WEB DE INTERNET E INTRANET DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS, APLICANDO LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVOS ESTABLECIDOS POR LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN OPORTUNA Y ACTUALIZADA REFERENTE AL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS, EMERGENCIAS Y DATOS GENERALES DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL, A LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS.
2	DESARROLLAR LAS PÁGINAS WEB DE INTERNET E INTRANET DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE DISEÑO Y ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMO SON: COLOR, TIPOS DE LETRA, IMÁGENES, BANNERS Y MOVIMIENTO, EMITIDOS POR LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES PARA SU ELABORACIÓN, CON EL FIN DE PROPORCIONAR HERRAMIENTAS QUE APOYEN LAS FUNCIONES DE LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN Y DE LA RESIDENCIAS GENERALES DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS; ASÍ COMO, DIFUNDIR INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS LIBRES DE PEAJE A LOS USUARIOS DE LAS MISMAS.
3	ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE AL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS Y DE LA UBICACIÓN Y SITUACIÓN DE LOS DAÑOS PROVOCADOS POR FENÓMENOS NATURALES CATALOGADOS COMO EMERGENCIAS EN LA RED FEDERAL LIBRE DE PEAJE EN LA PÁGINA WEB DE INTERNET, MEDIANTE EL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y RESIDENCIAS GENERALES DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER INFORMADO A LOS USUARIOS DE LAS CARRETERAS LIBRES DE PEAJE, SOBRE LA SITUACIÓN QUE GUARDAN LAS MISMAS Y SU POSIBLE TRANSITO.
4	PUBLICAR EN FORMA OPORTUNA LOS AVANCES DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS EN LA PÁGINA WEB DE INTERNET E INTRANET, A TRAVÉS DE LA INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON LOS PROCESOS DE LICITACIÓN, ASÍ COMO, EL REPORTE DEL SEGUIMIENTO AL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER EL CUMPLIMIENTO EN RELACIÓN A LO ESTABLECIDO CON LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL.
5	PROPORCIONAR ATENCIÓN Y ASESORÍA EN MATERIA DE INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE SISTEMAS INSTITUCIONALES, A LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y RESIDENCIAS GENERALES DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS, UTILIZANDO LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS RELACIONADOS CON LOS REQUERIMIENTOS DE INSTALACIÓN, OPERACIÓN Y NORMATIVOS DE LOS CRITERIOS DEL PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN ESTABLECIDOS POR LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO, LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, ENTRE OTRAS; CON EL PROPÓSITO DE QUE ESTÉN EN POSIBILIDAD DE PROCESAR INFORMACIÓN DEL ÁMBITO CORRESPONDIENTE Y APOYAR LAS FUNCIONES DE LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL.



**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**

6	COMPROBAR LA OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN INSTITUCIONALES Y PAQUETERÍA DEL ÁMBITO INGENIERIL, REALIZANDO PRUEBAS DE CONECTIVIDAD A LOS EQUIPOS EN DONDE RADICAN LAS APLICACIONES E INICIANDO SESIONES DE TRANSACCIONES A DICHS SISTEMAS, APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES, CON EL FIN DE COMPROBAR QUE LO REPORTADO EN LAS PÁGINAS OFICIALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS ES ACORDE AL PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN DE LOS PROYECTOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS.
7	PROPONER LÍNEAS DE ACCIÓN EN EL USO DE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES Y DE DIVERSA PAQUETERÍA DEL ÁMBITO INGENIERIL, CON BASE EN LA IDENTIFICACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS Y ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMAS DE CÓMPUTO QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE INFORMÁTICA; ASÍ COMO, ALTERNATIVAS DE OPERACIÓN DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE SOMETERLO A CONSIDERACIÓN DE LAS AUTORIDADES RESPECTIVAS PARA QUE SE ESTUDIE SU FACTIBILIDAD DE APLICACIÓN EN LAS DISTINTAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS.
8	VERIFICAR QUE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO Y COMUNICACIÓN DE VOZ Y DATOS SE ENCUENTREN DISPONIBLES Y EN OPERACIÓN, MEDIANTE LA SUPERVISIÓN DE MANERA ALEATORIA DEL MANTENIMIENTO EFECTUADO A LOS EQUIPOS, POR PARTE DE PROVEEDORES DESIGNADOS POR LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, CON LA FINALIDAD DE QUE LA INFRAESTRUCTURA DE COMPUTO Y COMUNICACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL SE ENCUENTRE EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE OPERACIÓN.
9	MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (SIGTC), MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE INVENTARIO DE EQUIPO CORRESPONDEINTE A LA DIRECCIÓN GENERAL EN DICHO SISTEMA, CONFORME A DATOS CONTENIDOS EN LOS CONTRATOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO EN MATERIA DE SERVICIOS INFORMÁTICOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR A LA UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DATOS PARA LA CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE.
10	CONSERVAR EL EQUIPO DE COMPUTO EN CONDICIONES DE OPERACIÓN, MEDIANTE LA PROGRAMACIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EFECTUADOS POR LAS EMPRESAS DESIGNADAS POR LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (UTIC), CON LA FINALIDAD DE BRINDAR APOYO EN EL PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS; ASÍ COMO, MANTENER LOS SERVICIOS DE COMUNICACIÓN CON LAS DIVERSAS ÁREAS.
11	SUPERVISAR QUE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE COMUNICACIÓN DE VOZ Y DATOS CONTRATADOS SE REALICEN CON BASE EN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, REALIZANDO PRUEBAS DE OPERACIÓN A LOS EQUIPOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL UNA VEZ QUE SE LES PROPORCIONE EL SERVICIO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD COMPROBAR QUE EL MANTENIMIENTO CUMPLA CON LA CALIDAD Y OPORTUNIDAD ESTABLECIDA EN LOS CONTRATOS.□
12	ANALIZAR Y DISEÑAR APLICACIONES AUTOMATIZADORAS DE PROCESOS, MEDIANTE EL DESARROLLO DE APLICACIONES QUE EMPATEN CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS Y DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DESARROLLADOS Y AGILIZAR TRÁMITES DE LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL.
13	DETERMINAR PROCESOS QUE SEAN SUSCEPTIBLES A AUTOMATIZAR, MEDIANTE EL ESTUDIO Y ANÁLISIS DEL DESARROLLO DE APLICACIONES, CONVOCANDO LA PARTICIPACIÓN DE LAS ÁREAS INTERESADAS EN AGILIZAR SUS PROCESOS, VIGILANDO LO ESTABLECIDO POR LOS LINEAMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER EL DISEÑO QUE CONTRIBUYA A LA DISMINUCIÓN DE TIEMPOS, AHORRO DE RECURSOS Y UNA ATENCIÓN RÁPIDA DE LOS ASUNTOS QUE SE ATIENDEN EN EL ÁREA.
14	DESARROLLAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SOLICITADAS POR LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL, UTILIZANDO EL ANÁLISIS Y DISEÑO ESTABLECIDO POR LA SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS CON BASE A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN MATERIA DE DESARROLLO DE APLICACIONES, CON EL FIN DE OBTENER Y PROPONER APLICACIONES REQUERIDAS POR LA ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y AGILIZAR EL PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS.
15	IMPLEMENTAR LAS APLICACIONES AUTOMATIZADAS DE PROCESOS DESARROLLADAS EN EL ÁREA, CONFORME A EL CALENDARIO DE PRUEBAS E INSTALACIÓN EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LAS QUE SERÁN ACTIVADAS, CON BASE A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS, A FIN DE PROVEER DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS QUE APOYEN EL PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, CONTRIBUIR A LA OPTIMIZACIÓN DE ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL.

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

TIPO DE RELACIÓN:

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

**RELACIONES INTERNAS: CON LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS; ASÍ COMO, CON UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.**  
**RELACIONES EXTERNAS: CON LA EMPRESA QUE BRINDA EL SOPORTE DE MANTENIMIENTO**

*Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto*

Característica de la información:



**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**

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO		
Trabajo técnico calificado.	Trabajo de alta especialización.	
Actos de autoridad específicos del puesto.		
<p><i>Explicar brevemente la elección de los aspectos.</i></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>*SE REQUIEREN CONOCIMIENTOS EN PAQUETERÍA OFFICE EN NIVEL DE DOMINIO INTERMEDIO, ASÍ COMO MANEJO DEL IDIOMA INGLÉS EN NIVEL INTERMEDIO PARA LOS TRES NIVELES DE COMPRENSIÓN DEL IDIOMA: LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.</p> <p>*SE REQUIEREN CONOCIMIENTOS DEL MARCO NORMATIVO PARA EL SECTOR INFRAESTRUCTURA, CON NIVEL DE DOMINIO INTERMEDIO.</p> <p>*AQUELLOS DERIVADOS DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.</p> </div>		
Debe declarar situación patrimonial.	No	
C. PERFIL DEL PUESTO		
I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO		
<p>NIVEL ACADÉMICO: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 20px;">LICENCIATURA O PROFESIONAL</span></p> <p>GRADO DE AVANCE: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 20px;">TITULADO</span></p>		
<p>Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.</p>		
<p align="center"><b>ÁREA GENERAL</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 2px 0;">INGENIERIA Y TECNOLOGIA</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 2px 0;">INGENIERIA Y TECNOLOGIA</div>	<p align="center"><b>Carreras</b></p> <p align="center"><b>CARRERA GENÉRICA</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 2px 0;">COMPUTACION E INFORMATICA</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 2px 0;">INGENIERIA</div>	
II. EXPERIENCIA LABORAL		
<p>Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.</p>	<p>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">2</span></p>	
<p align="center"><b>ÁREA GENERAL</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 2px 0;">CIENCIA POLITICA</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 2px 0;">PSICOLOGIA</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 2px 0;">CIENCIAS TECNOLOGICAS</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 2px 0;">CIENCIAS TECNOLOGICAS</div>	<p align="center"><b>ÁREA DE EXPERIENCIA</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 2px 0;">ADMINISTRACION PUBLICA</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 2px 0;">ASESORAMIENTO Y ORIENTACION</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 2px 0;">TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 2px 0;">TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES</div>	
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
<p align="center">En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.</p>		
<p>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">Si</span></p>	<p>FRECUENCIA: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">EN OCASIONES</span></p>	<p>CAMBIO DE RESIDENCIA: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">No</span></p>
<p>HORARIO DE TRABAJO: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">HORARIO DIURNO</span></p>	<p>PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">No</span></p>	
<p>CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO,</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 40px;"> <p>EL OCUPANTE DEL PUESTO SE ENCUENTRA SUJETO A CONDICIONES DE RIESGO Y/O ADVERSAS, DERIVADO DE LA NECESIDAD DE VIAJAR ESPORÁDICAMENTE.</p> </div>	
<p>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.</p>		
IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES		



**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**

CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
Selecciona las capacidades que corresponderán a:		
<i>DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD</i>	<i>Nivel de dominio</i>	<i>Nombre de la Capacidad Profesional</i>
<input type="checkbox"/>	BÁSICO	ELEMENTOS BÁSICOS SOBRE ÉTICA PÚBLICA-GUBERNAMENTAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LA SICT
<input checked="" type="checkbox"/>	2	TRABAJO EN EQUIPO
<input checked="" type="checkbox"/>	2	NEGOCIACIÓN
<b>OBSERVACIONES:</b>	<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><b>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</b></p>	<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 50px; margin: 0 auto;"></div> <p><b>JEFE INMEDIATO</b></p>	
<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 50px; margin: 0 auto;"></div> <p><b>ESPECIALISTA</b></p>	<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 50px; margin: 0 auto;"></div> <p><b>DGRH o EQUIVALENTE</b></p>	
<p><b>FECHA DE APROBACIÓN</b></p>	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> <p><i>día/mes/año.</i></p>	