



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	09-214-1-MIC015P-0000167-E-C-K
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE DESARROLLO DE SISTEMAS
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
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECTOR EJECUTIVO DE SEGUIMIENTO DE CONCESIONES DE AUTOPISTAS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección General de Desarrollo Carretero
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>MANTENER Y COORDINAR LAS ACCIONES DE INSTRUMENTACIÓN DE LOS MECANISMOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS, TANTO DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO COMO DE LOS USUARIOS EXTERNOS, MEDIANTE LA INVESTIGACIÓN, SELECCIÓN Y APLICACIÓN DE TECNOLOGÍA ACTUALIZADA, SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y EQUIPO INFORMÁTICO QUE GENEREN SERVICIOS EN LÍNEA CONFIABLES Y ACCESIBLES A LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS, CON LA FINALIDAD DE FACILITAR Y MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO Y OFRECER AL PÚBLICO EN GENERAL INFORMACIÓN CONFIABLE Y OPORTUNA.</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	IMPLEMENTAR LA PROGRAMACIÓN NECESARIA PARA OPTIMIZAR EL FUNCIONAMIENTO Y COBERTURA DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE EL DIAGNÓSTICO DE LOS NUEVOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN Y LA ACTUALIZACIÓN CONTINUA DE LA TECNOLOGÍA UTILIZADA, A FIN DE SATISFACER LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS ENCOMENDADAS.
2	DEFINIR LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN SURGIDOS DE LOS NUEVOS PROCESOS DE INFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE EL DESARROLLO DE UN DIAGNÓSTICO REFERENTE A LAS NECESIDADES A IMPLEMENTAR EN EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL, CON LA FINALIDAD DE PROVEER A LOS USUARIOS LAS HERRAMIENTAS E INFORMACIÓN QUE REQUIEREN MANEJAR PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.
3	IMPLEMENTAR LOS CAMBIOS Y NUEVAS FUNCIONES EN MÓDULOS QUE UTILIZA EL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL, EFECTUANDO LA PROGRAMACIÓN DE LOS NUEVOS PROCESOS QUE SE DETECTARON PARA INTEGRARLOS AL SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, CON LA FINALIDAD DE PROVEER LAS MEJORAS QUE SE ADAPTAN A LAS NECESIDADES REFERENTES A LOS PROCESOS DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
4	COMPROBAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS MÓDULOS INTEGRADOS DURANTE LA OPERACIÓN DE LOS USUARIOS DEL SISTEMA DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL FUNCIONAMIENTO DE LAS APLICACIONES, CON LA FINALIDAD DE MANTENER EN OPERACIÓN CONTINUA EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO.
5	DEFINIR LAS NUEVAS FUNCIONES QUE SERÁN INCLUIDAS EN EL SISTEMA DE TRAZA TU RUTA DE ACUERDO A LAS ÁREAS DE OPORTUNIDAD DETECTADAS, ESTRUCTURANDO LOS NUEVOS PROCESOS DE INFORMACIÓN SOLICITADOS POR LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (PÚBLICO USUARIO DE TRAZA TU RUTA EN INTERNET), CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN VALIDADA DENTRO DEL SISTEMA QUE OFREZCA UNA HERRAMIENTA CONFIABLE Y ACCESIBLE A LA SOCIEDAD.



**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	IMPLEMENTAR LOS CAMBIOS Y NUEVAS FUNCIONES QUE SE DEBEN INTEGRAR EN EL SISTEMA DE TRAZA TU RUTA, DESARROLLANDO EL PROCESO DE PROGRAMACIÓN DE CÓDIGO DE CONFORMIDAD CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LOS SERVICIOS EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
7	MANTENER EN CONSTANTE OPERACIÓN EL SISTEMA DE TRAZA TU RUTA RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE LA SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA PERMANENTE DEL FUNCIONAMIENTO Y DISPONIBILIDAD DE LA APLICACIÓN, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR AL PÚBLICO EN GENERAL UN SISTEMA DE INFORMACIÓN CONFIABLE QUE LE OFREZCA UN SERVICIO DE CALIDAD PARA LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS DE LA DEPENDENCIA.
8	DETERMINAR LA CONFIGURACIÓN DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO ASIGNADOS A LOS USUARIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MANTENIENDO LAS NORMAS DE SOFTWARE INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE PROVEER A LOS USUARIOS DE LOS EQUIPOS Y SISTEMAS QUE FACILITEN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.
9	ESTABLECER LOS SERVICIOS Y RECURSOS INFORMÁTICOS REQUERIDOS EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE LA INSTALACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SOFTWARE INSTITUCIONAL EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, CON EL OBJETO DE ASEGURAR EL DESEMPEÑO DEL EQUIPO EN LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS A LOS USUARIOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
10	VERIFICAR QUE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO CUENTEN CON LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD ESTABLECIDAS POR LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, MEDIANTE LA ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE COMO SON: LOS PROGRAMAS ANTIVIRUS, SISTEMAS OPERATIVOS, SUITES DE OFICINA Y UTILERÍAS NECESARIAS, CON EL PROPÓSITO DE FACILITAR EL ADECUADO DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

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

**RELACIONES INTERNAS: INTER ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO; ASÍ COMO, CON UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
RELACIONES EXTERNAS: CON EL PÚBLICO USUARIO DEL SISTEMA TRAZA TU RUTA.**

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

*AQUELLOS DERIVADOS DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.
*SE REQUIEREN CONOCIMIENTOS DE SISTEMAS COMPUTACIONALS Y LENGUAJES DE PROGRAMACIÓN.
*SE REQUIERE MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO (PAQUETERÍA OFFICE) , INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO.□

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



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 SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
II. EXPERIENCIA LABORAL	
MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: <input style="width: 50px; text-align: center;" type="text" value="4"/>	
Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto. <u>Catálogos</u>	
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
MATEMATICAS	CIENCIA DE LOS ORDENADORES

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS			
En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.			
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	<input style="width: 80px;" type="text" value="Si"/>	FRECUCENCIA:	<input style="width: 80px;" type="text" value="EN OCASIONES"/>
		CAMBIO DE RESIDENCIA:	<input style="width: 80px;" type="text"/>
HORARIO DE TRABAJO :	<input style="width: 250px;" type="text" value="HORARIO DIURNO"/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:	<input style="width: 80px;" type="text"/>
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO,	EL OCUPANTE DEL PUESTO SE ENCUENTRA SUJETO A CONDICIONES DE RIESGO/ Y O ADVERSAS DERIVADO DE LA NECESIDAD DE VIAJAR ESPORÁDICAMENTE.		
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)		
Selecciona las capacidades que corresponden a:	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD		
<input type="checkbox"/>	BÁSICO	ELEMENTOS BÁSICOS SOBRE ÉTICA PÚBLICA-GUBERNAMENTAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LA SICT
<input checked="" type="checkbox"/>	3	TRABAJO EN EQUIPO
<input checked="" type="checkbox"/>	3	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



**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**

FECHA DE APROBACIÓN

día/mes/año.