



**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-0000294-E-C-D   |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO  | SUBDIRECTOR DE MANTENIMIENTO 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  | Apoyo técnico  |
| <b>TIPO DE FUNCIONES</b>   |  |
| 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  |
| <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>COORDINAR Y SUPERVISAR LA INTEGRACIÓN DE LOS ELEMENTOS TÉCNICOS NECESARIOS QUE PERMITAN QUE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO FUNCIONEN ADECUADAMENTE, A TRAVÉS DE LA INVESTIGACIÓN Y APLICACIÓN DE LA TECNOLOGÍA REQUERIDA PARA FACILITAR Y MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE DISPONER DE UNA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE VANGUARDIA PARA OFRECER INFORMACIÓN CONFIABLE Y OPORTUNA AL PÚBLICO EN GENERAL.</p> |  |
| <b>III. FUNCIONES</b>  | <p align="center">DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN<br/>¿Qué hace? ¿Para qué lo hace?<br/>Cada función integra un conjunto de actividades.<br/>VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</p>   |
| 1  | IMPLEMENTAR EN EL CÓDIGO DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, ASÍ COMO ATENDER LOS CAMBIOS DERIVADOS DE SOLICITUDES DE NUEVAS FUNCIONES O DE MEJORAS TECNOLÓGICAS, MEDIANTE LA MODIFICACIÓN, CORRECCIÓN Y ADECUACIÓN DE SUS FUNCIONALIDADES, CON LA FINALIDAD DE OFRECER HERRAMIENTAS A LOS USUARIOS QUE ASEGUEN RESULTADOS CORRECTOS Y OPORTUNOS.   |
| 2  | DESARROLLAR ANÁLISIS Y ESTUDIO SOBRE EL IMPACTO DE LAS SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN EN LA ARQUITECTURA Y DISEÑO ORIGINAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CON QUE OPERA LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE LA REVISIÓN DE LAS FUNCIONALIDADES INVOLUCRADAS Y DE LOS EFECTOS QUE EN ELLAS SE GENEREN, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU INCORPORACIÓN, SIN AFECTAR EL FUNCIONAMIENTO GLOBAL DEL SISTEMA.                                   |
| 3  | DISEÑAR LA MODIFICACIÓN DE FUNCIONALIDADES ORIGINALES ASÍ COMO LA INCORPORACIÓN DE NUEVAS FUNCIONALIDADES Y PROCEDIMIENTOS AL SISTEMA DE INFORMACIÓN, MEDIANTE CAMBIOS EN LOS ALGORITMOS YA EXISTENTES O LA INCLUSIÓN DE ALGORITMOS ADICIONALES, QUE MEJOREN EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA Y PERMITAN ESTABLECER LA LOGÍSTICA NECESARIA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LOS RESULTADOS REQUERIDOS POR LOS USUARIOS.                                    |
| 4  | IMPLEMENTAR Y SUPERVISAR LAS MODIFICACIONES NECESARIAS AL CÓDIGO DEL SISTEMA ASÍ COMO LOS CAMBIOS A LAS BASES DE DATOS INVOLUCRADAS, MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE UN ENTORNO DE DESARROLLO DE SOFTWARE (ECLIPSE, JUILDER, ETC.) Y LA OBTENCIÓN DE PROGRAMAS COMPILADOS PARA LA APLICACIÓN DE PRUEBAS, PREVIO A SU INCLUSIÓN EN LA VERSIÓN DE PRODUCCIÓN, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL FUNCIONAMIENTO EFICIENTE DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN. |
| 5  | IMPLEMENTAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS AMBIENTES DE PRUEBA (SOFTWARE Y HARDWARE) DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS REALIZADOS, MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE BANCOS DE DATOS DE PRUEBA, SERVIDORES DE APLICACIÓN Y BASES DE DATOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA OBTENCIÓN DE RESULTADOS SIN FALLAS EN EL SISTEMA.  |
| 6  | DETERMINAR LOS PARÁMETROS DE FUNCIONAMIENTO DEL AMBIENTE DE PRODUCCIÓN (HARDWARE Y SOFTWARE) PARA SER INCLUIDOS EN CONTENEDORES DE APLICACIÓN ASÍ COMO EN MOTORES DE BASES DE DATOS, QUE SE REPRODUZCAN MEDIANTE UN AMBIENTE CONTROLADO, VERIFICANDO QUE CUMPLA CON LAS CARACTERÍSTICAS REALES DE FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS MODIFICACIONES EFECTUADAS SE REALICEN EN UN AMBIENTE PROPICIO AL DE PRODUCCIÓN.   |



**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  | DISEÑAR E INTEGRAR BATERÍAS DE DATOS DE PRUEBA, MEDIANTE LA REVISIÓN DE CASOS CRÍTICOS DEFINIDOS POR LOS DISTINTOS ROLES DE USUARIO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS QUE ASEGUREN LA COBERTURA DE TODOS LOS CASOS DE USO DEL SISTEMA.  |
| 8  | MANTENER LA BITÁCORA ACTUALIZADA DE LAS MODIFICACIONES EFECTUADAS TANTO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN COMO AL AMBIENTE DE PRUEBAS EN EL QUE SE DESEMPEÑA, MEDIANTE EL REGISTRO DE LOS CAMBIOS Y PRUEBAS EFECTUADAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU OPERACIÓN EFICIENTE Y EN SU CASO, LA RECONSTRUCCIÓN DE VERSIONES ANTERIORES, POR LA EVENTUAL CANCELACIÓN DE MODIFICACIONES TECNOLÓGICAS APLICADAS.  |
| 9  | COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA CONCENTRAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO EN LAS MODIFICACIONES DERIVADAS DE AVANCES TECNOLÓGICOS, ESTÁNDARES DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO ASÍ COMO LOS CAMBIOS EN LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE PROCESOS DE EVALUACIÓN PERMANENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO.            |
| 10 | EFFECTUAR INVESTIGACIÓN SOBRE LA DISPONIBILIDAD DE TECNOLOGÍAS DE SOFTWARE, TALES COMO: CONTENEDORES DE APLICACIONES, MOTORES DE BASES DE DATOS Y LAS CORRESPONDIENTES A AMBIENTES WEB, A TRAVÉS DE CONSULTAS TÉCNICAS A DESARROLLADORES DE DIFERENTES PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS (JAVA, FLASH, SISTEMAS DE POSICIONAMIENTO SATELITAL, ETC.), CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN PARA EL ÓPTIMO MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS. |
| 11 | DESARROLLAR ANÁLISIS QUE PERMITAN DETERMINAR LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS COMPATIBLES CON LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS EN LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL Y CONSULTAS TÉCNICAS, CON LA FINALIDAD DE EVALUAR SU UTILIDAD REAL EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO.   |
| 12 | DISEÑAR E INSTRUMENTAR LOS CAMBIOS QUE PERMITAN APROVECHAR LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES, MEDIANTE LA MODIFICACIÓN DE LA ARQUITECTURA (CÓDIGO, ACCESOS A BASE DE DATOS Y ESTRUCTURA) DEL SISTEMA, CON LA FINALIDAD DE EVITAR SU OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA.   |

**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 DESARROLLO CARRETERO PARA EFECTOS DE LA DEFINICIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS MODIFICACIONES REALIZADAS AL SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRAL.**

**RELACIONES EXTERNAS: CON LOS USUARIOS DE LAS AUTOPISTAS Y**

*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 REQUIERE MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO (PAQUETERÍA OFFICE), INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO.  
\*SE REQUIERE CONOCIMIENTOS SOBRE EL MARCO NORMATIVO DEL SECTOR INFRAESTRUCTURA Y DEL MARCO OPERACIONAL EN MATERIA DE DESARROLLO CARRETERO Y EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.□

Debe declarar situación patrimonial.

**C. PERFIL DEL PUESTO**

**I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO**



**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**

|   |   |   |
|---|---|---|
| <b>NIVEL ACADÉMICO</b>  | LICENCIATURA O PROFESIONAL  |   |
| <b>GRADO DE AVANCE:</b>   | TITULADO  |   |
| Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.  |   |   |
| <b>ÁREA GENERAL</b>   | <b>CARRERA GENÉRICA</b>   |   |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA   | INGENIERIA  |   |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS   | COMPUTACION E INFORMATICA   |   |
| <b>II. EXPERIENCIA LABORAL</b>  |   |   |
| Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.  |   | <b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b> 4   |
| <b>ÁREA GENERAL</b>   | <b>ÁREA DE EXPERIENCIA</b>  |   |
| CIENCIAS TECNOLOGICAS   | TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES   |   |
| CIENCIAS TECNOLOGICAS   | TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE  |   |
| <b>III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS</b>  |   |   |
| En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.  |   |   |
| <b>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:</b>  | <input type="text"/>  | <b>FRECUENCIA:</b> <input type="text"/>   |
|   |   | <b>CAMBIO DE RESIDENCIA:</b> <input type="text"/>   |
| <b>HORARIO DE TRABAJO :</b>   | HORARIO DIURNO  | <b>PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:</b> <input type="text"/>                                 |
| <b>CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO,</b>   | <input style="width:100%; height:40px;" type="text"/>   |   |
| <small>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.</small> |   |   |
| <b>IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES</b>   |   |   |
| <b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b><br>(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)   |   |   |
| Selecciona las capacidades que corresponderán a:  |   |   |
| <small>DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD</small>  | <b>Nivel de dominio</b>   | <b>Nombre de la Capacidad Profesional</b>   |
| <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   |
| <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> |   |
| <input style="width:100%; height:40px;" type="text"/>   |   |   |
| <b>NOMBRE Y FIRMA</b>   |   |   |
| <input style="width:100%; height:40px;" type="text"/>   |   |   |



**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**

|  |  |
|--|--|
| <p><b>OCUPANTE DEL PUESTO<br/>(TOMA DE CONOCIMIENTO)</b></p> <div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div> | <p><b>JEFE INMEDIATO</b></p> <div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div> |
| <p><b>ESPECIALISTA</b></p>   | <p><b>DGRH o EQUIVALENTE</b></p>   |
| <p><b>FECHA DE APROBACIÓN</b></p>  | <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div> <p><i>día/mes/año.</i></p>   |