



**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	09-312-1-MIC015P-0000722-E-S-K
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE PROYECTOS ESPECIALES DE TECNOLOGÍA
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	S Seguridad Nacional
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	DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA Y OPERACIÓN DE SISTEMAS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección General de Autotransporte Federal
<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 EL DESARROLLO DE PROYECTOS INFORMÁTICOS, MEDIANTE LA IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR LA ATENCIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS QUE SE PROPORCIONEN EN MATERIA DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD.</p>	
<b>III. FUNCIONES</b>	<p align="center"><b>DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN</b> ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</p>
1	IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR LOS PROGRAMAS QUE FAVORECEN A LA CONSTRUCCIÓN DE PROYECTOS DE TECNOLOGÍA REQUERIDOS POR ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE LA IDENTIFICACIÓN DE ÁREAS DE OPORTUNIDAD Y LA GENERACIÓN DE PROPUESTAS, CON LA FINALIDAD MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS QUE CONFORMAN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
2	COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS QUE FAVOREZCAN AL DESARROLLO DE PROYECTOS EN MATERIA DE DE TECNOLOGICA MEDIANTE LA IDENTIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE LOS USUARIOS, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR LOS PROCESOS OPERATIVOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL.
3	MANTENER LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS QUE FAVOREZCAN AL DESARROLLO DE PROYECTOS DE TECNOLOGÍA, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS PROCESOS AUTOMATIZADOS DE TRAMITES Y SERVICIOS BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL.
4	COORDINAR EL ANÁLISIS DE LOS PROYECTOS TECNOLÓGICOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN METODOLOGÍAS DE INGENIERÍA DE SOFTWARE, CON LA FINALIDAD DE AUTOMATIZAR LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL.
5	COORDINAR EL DISEÑO DE LOS PROYECTOS TECNOLÓGICOS, MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS CASE Y DIAGRAMAS UML, CON LA FINALIDAD CONCEPTUALIZAR LOS PROCESOS QUE SE REQUIEREN SER AUTOMATIZADOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL.
6	COORDINAR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS TECNOLÓGICOS, MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE METODOLOGÍAS DE INGENIERÍA DE SOFTWARE, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR LA OPERACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL.



**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	ESTABLECER LÍNEAS DE ACCIÓN Y COORDINAR EL ANÁLISIS DE REQUERIMIENTOS DE LOS PROYECTOS DE TECNOLOGÍA DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE INFORMACIÓN, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON UNA INFRAESTRUCTURA SÓLIDA QUE RESPONDA A LAS NECESIDADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL.
8	IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LOS PROYECTOS DE TECNOLOGÍA DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL, MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS, CON LA FINALIDAD DE OBTENER RESULTADOS DE DESEMPEÑO, SITUACIONES CRÍTICAS Y TENER UN PLAN DE CONTINGENCIAS.
9	EVALUAR LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS, MEDIANTE LA IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR CALIDAD Y BUEN DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS OPERATIVOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

**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 CON PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL, ASÍ COMO DE LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.**  
**RELACIONES EXTERNAS: CON DIVERSAS ENTIDADES RELACIONADAS**

*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.*

\*MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO.  
\*SE REQUIERE CONOCIMIENTO DE ANÁLISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS Y MÉTODOS NUMÉRICOS Y ESTADÍSTICAS.

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

<b>ÁREA GENERAL</b>
INGENIERIA Y TECNOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA

<b>CARRERA GENÉRICA</b>
INGENIERIA
COMPUTACION E INFORMATICA

**II. EXPERIENCIA LABORAL**

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

Capturar las áreas generales y áreas de experiencia 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 TECNOLOGICAS
CIENCIAS TECNOLOGICAS
CIENCIA POLITICA
MATEMATICAS
MATEMATICAS

TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
PROCESOS TECNOLOGICOS
ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIA DE LOS ORDENADORES
ANALISIS NUMERICO

**III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS**

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	Si	FRECUENCIA:	EN OCASIONES	CAMBIO DE RESIDENCIA:	No
HORARIO DE TRABAJO:	HORARIO DIURNO			PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:	No

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)**

**ESPECIALISTA**

**JEFE INMEDIATO**

**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.