



**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-A00-1-MIC017P (M11)
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	JEFE DE LA DIVISIÓN DE TELEMÁTICA
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	C De carrera
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Instituto Mexicano del Transporte
RAMA DE CARGO	Informática
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECTOR GENERAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIVISIÓN DE TELEMÁTICA
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
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.	
VERBO DE ACCIÓN + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCIÓN U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN	
Administrar proyectos investigación en el área de las tecnologías de información y comunicaciones para su aplicación en el sector transporte; definiendo y estableciendo los diversos instrumentos que permitan la conexión e intercomunicación adecuadas a las exigencias del Instituto a fin de generar recursos y aspectos de operación relacionados con los proyectos de construcción y conservación de la infraestructura del transporte.	
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	Promover el desarrollo de proyectos de investigación para el desarrollo de sistemas informáticos y aplicación de nuevas tecnologías para las áreas sustantivas del Instituto e implementación de proyectos en materia de redes y servicios de comunicaciones, alineados con la estrategia digital nacional y el marco normativo aplicable, con la finalidad de impulsar su uso y aprovechamiento en el desarrollo de actividades de este Instituto.
2	Diseñar y administrar el portal del Instituto conforme al marco normativo aplicable, con la finalidad de contar con una plataforma para la difusión de sus programas, proyectos y demás información de relevancia para la ciudadanía y actores relacionados con el sector.
3	Coordinar académicamente cursos y seminarios de actualización profesional sobre tecnologías de la información y comunicaciones dirigidos al personal de la SICT, de dependencias de la Administración Pública Federal y organizaciones privadas; así como proporcionar soporte técnico para el desarrollo del los cursos y seminarios correspondientes al Programa de capacitación del Instituto.
4	Definir políticas, lineamientos y directrices de observancia general en materia de tecnologías de la información y comunicaciones al interior de este Instituto; así como para la seguridad de la información, a fin de impulsar y regular su uso y aprovechamiento conforme a las estrategias del gobierno digital y propiciar la operación ágil; así como establecer los criterios de organización y conservación de la información generada.
5	Difundir a las áreas del IMT los resultados de los proyectos de investigación para el desarrollo de sistemas informáticos y aplicación de nuevas tecnologías, con la finalidad de promover la implementación de nuevas herramientas informáticas que faciliten el desarrollo de sus funciones y contribuyan al logro de metas y objetivos institucionales.
6	Establecer las directrices para el uso y aprovechamiento de bienes y servicios de tecnologías de información y comunicación conforme a los principios de racionalidad y transparencia, con la finalidad de brindar las herramientas informáticas necesarias para la continuidad de las operación de este Instituto.
7	Desarrollar sistemas automatizados para la prestación de los servicios de atención a usuarios, así como para adquisiciones del Instituto, con la de finalidad llevar un control y agilizar los procesos y procedimientos para un mejor servicio.
8	Coordinar la integración del Portafolio de proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación (POTIC) del Instituto para su implementación conforme a las políticas y lineamientos aplicables, a fin de determinar metodologías y estrategias que promuevan el uso de tecnologías para el logro de los objetivos y metas institucionales.

Kuk

g
A
al

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

9

Definir las directrices para la integración del Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios en materia de tecnologías de la información, en apego al marco normativo aplicable, a fin de gestionar los servicios e insumos necesarios para la continuidad de la operación y el cumplimiento de las metas y objetivos de la Institución.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

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

Internas: Con las diferentes Unidades Administrativas del IMT.

Externas: Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, autoridades de los gobiernos estatales y municipales, directivos de la iniciativa privada y autoridades de institutos de investigación y de centros de educación superior nacionales e internacionales.

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.

Actos de autoridad derivados del marco normativo y legal aplicable. La División consta de 8 puestos subordinados; se requiere trabajo de alta especialización para el desarrollo de programas de educación, investigaciones e innovaciones, de desarrollos tecnológicos y transferencias de tecnologías relacionados con las Tecnologías de la Información y Comunicación aplicadas al Transporte y logística; los retos y complejidad en su desempeño son: aplicar las tecnologías en el diseño de la política del transporte, definiendo el alcance y limitaciones de los diversos instrumentos de dicha política (regulación, promoción, inversión, etc.) enfatizando sus efectos económicos, sociales y de impulso a la integración regional. Además debe tener conocimiento en el manejo de equipo de cómputo y dominio de idioma inglés para su lectura y habla.

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

- ÁREA GENERAL**
- -
 -
 -
 -
 -

- CARRERA GENÉRICA**
- -
 -
 -
 -
 -
 -

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

5

Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

ÁREA GENERAL
MATEMÁTICAS
CIENCIAS TECNOLÓGICAS
LÓGICA

ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIA DE LOS ORDENADORES
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
TECNOLOGÍA DE LAS TELECOMUNICACIONES
TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES
TECNOLOGÍA INDUSTRIAL
METODOLOGÍA

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,

NINGUNA

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.

NINGUNA

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1		
2		
3		
4		
5		

CAPACIDADES PROFESIONALES

(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

Selecciona las capacidades que corresponderán a:

DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD

Nivel de dominio

Nombre de la Capacidad Profesional

<input checked="" type="checkbox"/>	Básico	Elementos básicos sobre ética pública-gubernamental para los servidores públicos en la SCT
<input checked="" type="checkbox"/>	Básico	NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD DEL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
<input checked="" type="checkbox"/>	Intermedio	VISIÓN ESTRATÉGICA
<input checked="" type="checkbox"/>	Intermedio	LIDERAZGO
<input checked="" type="checkbox"/>	Intermedio	TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Kepler

f al



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

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

VACANTE

OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)

LIC. JATZIB PROZCO VALDESPINO
ESPECIALISTA

FECHA DE APROBACIÓN

8 de diciembre de 2021
día/mes/año.

DR. CARLOS ALFONSO GARRA ESPARZA
DIRECTOR GENERAL DEL IMT
JEFE INMEDIATO

JOSÉ ANTONIO SANTILLÁN FLORES
DGRH o EQUIVALENTE