



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	09-A00-1-M1C021P-0000249-E-C-V
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	COORDINADOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	De carrera
B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN : Instituto Mexicano del Transporte	
RAMA DE CARGO :	Dirección
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	Adicionales a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECTOR GENERAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	A00 Instituto Mexicano del Transporte
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
REALIZAR DE MANERA COORDINADA CON LA DIRECCIÓN GENERAL Y LAS COORDINACIONES DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE, LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES A CARGO DEL DESCONCENTRADO, DENTRO DE LOS LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA EMITIDOS AL EFECTO.	
III. FUNCIONES	
1	COORDINAR Y SUPERVISAR QUE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS SE REALICE DE MANERA EFICIENTE, PROCURANDO EL DESARROLLO INTEGRAL DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE.
2	DESARROLLAR UNA CULTURA DE RENDICIÓN DE CUENTAS, REALIZANDO UNA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DE MANERA TRANSPARENTE.
3	PLANIFICAR CON LA DIRECCIÓN GENERAL, EL EJERCICIO DEL GASTO PARA CUMPLIR LAS METAS Y PROGRAMAS DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE.
4	PROPORCIONAR INFORMACIÓN A LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS DEL EJERCICIO DEL GASTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR ÉSTA.
5	COORDINAR QUE LOS BIENES A CARGO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE SE ENCUENTREN EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE USO Y DEBIDAMENTE ASEGURADOS.
6	COORDINAR LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES DE LOS BIENES MUEBLES QUE REQUIERE EL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE PARA EL LOGRO DE SUS FUNCIONES.
7	PROPORCIONAR INFORMACIÓN A LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS DEL EJERCICIO DEL GASTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE, ASÍ COMO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES EMITIDAS.



IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS TIENE RELACIÓN TANTO CON LAS ÁREAS INTERNAS DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE, COMO CON LAS ÁREAS DE LA SCT Y DEPENDENCIAS, ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y PARTICULARES A LOS CUALES LES PRESTA SE
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Actos de autoridad específicos del puesto CONTRIBUIR A LA FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE ALTO NIVEL, ASI COMO ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS ASIGNADOS AL INSTITUTO
Debe declarar situación patrimonial	☒ S

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL
GRADO DE AVANCE : TITULADO

ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

5 años

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : ☒

FRECUENCIA : ☒ A veces

CAMBIO DE RESIDENCIA : ☐

HORARIO DE TRABAJO : ☒ Diurno

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO : ☐

CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO :
AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO,
ESPACIO :

ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS : ACCIÓN, ATRIBUTOS O ELEMENTOS 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 LESION

[Handwritten signature]



CAPACIDADES PROFESIONALES

(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
LIDERAZGO	4	SI
NEGOCIACIÓN	4	SI
ELEMENTOS BÁSICOS SOBRE ÉTICA PÚBLICA-GUBERNAMENTAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LA SCT	4	SI

Observaciones

Observaciones Especialista

Aline Miranda Nieto

Ocupante del Puesto: Nombre y Firma
(Toma de conocimiento)

Aline Miranda Nieto

Especialista : Nombre y Firma

Fecha de Aprobación: 10/10/2014

Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 28/10/2019

Dr. Alberto Mendoza Díaz

Jefe Inmediato : Nombre y Firma

Luis Emmanuel Tamayo Sánchez

DGRH o Equivalente : Nombre y Firma

Fecha Consulta: 24/04/2025

Día/ mes/ año

Fecha del puesto fin: VIGENTE