



A. DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO : 09-A00-1-M1C017P-0000261-E-C-O
NOMBRE DEL PUESTO : JEFE DE LA DIVISION DE RECURSOS FINANCIEROS Y HUMANOS
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL : De carrera
FECHA INICIO: 28.10.2019 FECHA FIN:

B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Instituto Mexicano del Transporte

RAMA DE CARGO : Recursos financieros

NOMBRAMIENTO : CONFIANZA

TIPO DE FUNCIONES : ADMINISTRATIVA

PUESTO DEL SUPERIOR COORDINADOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

JERARQUICO :

UNIDAD ADMINISTRATIVA : A00 Instituto Mexicano del Transporte

II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

DIRIGIR, ADMINISTRAR Y CONTROLAR LOS RECURSOS FINANCIEROS PARA LLEVAR A CABO UNA EFICIENTE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN EL OPORTUNO EJERCICIO DEL PRESUPUESTO, CONTRIBUYENDO A LA TRANSPARENCIA Y AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE, OBJETIVOS Y METAS RELACIONADOS CON EL GASTO DE INVERSIÓN Y OTROS APROBADOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS; ASÍ COMO ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS MEDIANTE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EN BASE A LOS LINEAMIENTOS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES CON BASE EN LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA A FIN DE COADYUVAR AL EFICIENTE LOGRO DE METAS Y OBJETIVOS DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE.

III. FUNCIONES :

FECHA INICIO: FECHA FIN:

1

DIRIGIR LOS PROGRAMAS QUE PERMITAN SUMINISTRAR LOS RECURSOS FINANCIEROS Y HUMANOS A LAS DISTINTAS ÁREAS DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE, A TRAVÉS DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS QUE SE DERIVAN DEL EJERCICIO Y APLICACIÓN DEL PRESUPUESTO ASIGNADO; ASÍ COMO PARA CUBRIR LOS COMPROMISOS CON PROVEEDORES Y EL PAGO DE REMUNERACIONES Y PRESTACIONES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS, METAS Y PROGRAMAS DEL IMT.

28.10.2019

2

COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA FORMULACIÓN Y TRÁMITE DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS ANUAL DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE, MEDIANTE LA PRESUPUESTACIÓN DE LOS RECURSOS REQUERIDOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS NECESARIOS, COADYUVANDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS, ASÍ COMO, CONTROLAR SU EJERCICIO Y SUS MODIFICACIONES MEDIANTE LA CALENDARIZACIÓN DEL GASTO EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA PRESUPUESTAL, CON CRITERIOS DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

28.10.2019

3

MANTENER UN EFICIENTE CONTROL PRESUPUESTAL QUE PERMITA DETERMINAR LAS ADECUACIONES REQUERIDAS AL PRESUPUESTO; ASÍ COMO LLEVAR UN EFICIENTE REGISTRO CONTABLE Y GENERAR EL REPORTE DE CUENTA PÚBLICA, MEDIANTE EL ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO, GESTIONANDO Y CONTROLANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS Y PAGOS DIVERSOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA.

28.10.2019

4

DIRIGIR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UNA ADECUADA DISTRIBUCIÓN Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE CADA ÁREA, TANTO DE GASTO CORRIENTE COMO DE INVERSIÓN, A TRAVÉS DEL PUNTUAL Y ESTRICTO SEGUIMIENTO DEL GASTO, EN CONGRUENCIA CON LAS NECESIDADES DE LAS ÁREAS Y SU CALENDARIZACIÓN, VERIFICANDO SU APLICACIÓN DE CONFORMIDAD CON LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS, ASEGURANDO LA CONTINUIDAD EN LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS.

28.10.2019



5	SUPERVISAR QUE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES ASIGNADOS SEAN EJERCIDOS DE ACURDO AL CALENDARIO Y DE CONFORMIDAD A LO QUE ESTABLECE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA PRESUPUESTARIA, CON LA FINALIDAD DE EVITAR DESFASAMIENTOS, SUBEJERCICIOS O INCUMPLIMIENTOS, ASÍ COMO VIGILAR QUE EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO SE EFECTÚE EN APEGO A LAS CONDICIONES DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO, CON EL PROPÓSITO DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS ESTABLECIDOS.	28.10.2019
6	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA INTEGRACIÓN Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DEL GATO PUBLICO AUTORIZADO AL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE, SUPERVISANDO QUE CUENTE CON LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN ESTABLECIDA POR LA NORMATIVA VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR TRANSPARENCIA EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS.	28.10.2019
7	VIGILAR LOS TRAMITES EN MATERIA DE INGRESO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, MEDIANTE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS, TRAMITES Y DOCUMENTOS EN APEGO A LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y CRITERIOS VIGENTES APLICABLES CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EFICIENCIA EN EL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN QUE GARANTICEN LOS VALORES ÉTICOS DEL SERVICIO PÚBLICO; ASÍ COMO COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA CUBRIR OPORTUNAMENTE EL PAGO DE PERCEPCIONES Y PRESTACIONES ECONÓMICAS Y DE SEGURIDAD SOCIAL A LOS SERVIDORES PÚBLICOS, Y ASEGURAR EL ACCESO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS A LOS BENEFICIOS QUE OTORGA LA DEPENDENCIA, CONTRIBUYENDO A MANTENER EL CLIMA LABORAL EN EL QUE SE DESEMPEÑAN.	28.10.2019
8	IMPLEMENTAR Y DIRIGIR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN CUMPLIR CON LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, CAPACITACIÓN, PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS, ACTUALIZACIÓN DE PERFILES DE PUESTOS, RUSP, ETC.; MEDIANTE LA COORDINACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE COADYUVANDO CON ELLO, A FORTALECER LA PRODUCTIVIDAD Y LA PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TRANSPORTE, ASÍ COMO LO RELATIVO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, PARA ATENDER OPORTUNAMENTE LAS NECESIDADES DE RECURSO HUMANOS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	28.10.2019
9	DIRIGIR LA FORMULACIÓN DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL IMT, MEDIANTE LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN EN APEGO A LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO; ASÍ COMO, LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS MEJORANDO EL DESEMPEÑO E INCREMENTAR LA PRODUCTIVIDAD.	28.10.2019
10	COORDINAR Y SUPERVISAR EL REGISTRO Y CONTROL ADMINISTRATIVO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS AL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE, MEDIANTE LA IMPLANTACIÓN DE PROGRAMAS, PARA VERIFICAR INCIDENCIAS, LICENCIAS, ASISTENCIA Y PRESTACIONES SOCIALES, ENTRE OTROS, QUE SE REALICEN DE ACUERDO A LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO.	28.10.2019
11	COORDINAR Y SUPERVISAR LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL CLIMA ORGANIZACIONAL Y CULTURA INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO, ASÍ COMO LA INTEGRACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO EN MATERIA DE SEGURIDAD E HIGIENE, A Y COMITÉ DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL, A TRAVÉS DE GRUPOS Y COMISIONES INTEGRADOS FORMALMENTE PARA TAL FIN, CON EL OBJETIVO DE FOMENTAR UN AMBIENTE LABORAL ADECUADO Y GARANTIZAR LAS CONDICIONES ADECUADAS DE TODO EL PERSONAL.	28.10.2019



12	SUPERVISAR QUE LA CAPTACIÓN Y RECUPERACIÓN DE LOS INGRESOS EXCEDENTES QUE GENERA EL INSTITUTO POR LA VENTA DE ESTUDIOS, ASESORÍAS Y SERVICIOS, SE REALICE EN FUNCIÓN DE LAS NECESIDADES DE GASTO CORRIENTE Y DE INVERSIÓN QUE SE REQUIERE LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS EXTERNOS.		28.10.2019
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS			
Tipo de Relación		Ambas	
Explicar la Relación Seleccionada		INTERNAS: S. P. DEL IMT. EXTERNAS: DEPENDENCIAS DE LA APF, UNIDADES ADMON DE LA SCT, CON LA SHCP, CON SFP, PARA LA ADM DE RECURSOS HUMANOS, AUTORIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, ASESORÍA, CAPACITACIÓN; PARA CUMPLIR PROGRAMAS Y OBJETIVOS	
Características de la Información		La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.	
V. ASPECTOS RELEVANTES			
		FECHA INICIO:	FECHA FIN:
Explicar brevemente la elección de los aspectos :		Actos de autoridad específicos del puesto *AQUELLOS DERIVADOS DE LOS ESTATUTOS, MANUALES DE ORGANIZACIÓN, DEL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, PROCEDIMIENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.	28.10.2019
Explicar brevemente la elección de los aspectos :		Puestos subordinados A SU CARGO SE ENCUENTRAN LOS PUESTOS DE JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS FINANCIEROS, LAS JEFATURAS DE OFICINA DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y CAPACITACIÓN.	28.10.2019
Explicar brevemente la elección de los aspectos :		Presupuesto bajo su responsabilidad LOS RECURSOS PRESUPUESTALES ESTÁN BAJO SU RESPONSABILIDAD.	28.10.2019
Explicar brevemente la elección de los aspectos :		Retos y complejidad en el desempeño del puesto *CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES, MANTER RELACIONES INTERPERSONALES POSITIVAS, ASI COMO CONCERTACIÓN DE SITUACIONES CONFLICTIVAS, DISPOSICIÓN A INTEGRAR EQUIPOS DE TRABAJO , Y DESARROLLO DE COMUNICACIÓN ASERTIVA. MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO.	28.10.2019
Explicar brevemente la elección de los aspectos :		Trabajo técnico calificado SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO CON NIVEL DE DOMINIO AVANZADO;	28.10.2019



Trabajo de alta especialización	28.10.2019				
Explicar brevemente la elección de los aspectos :	EN MATERIA DE CONTABILIDAD FINANCIERA Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y DE LA NORMATIVA QUE LOS REGULA; ASIMISMO EN MATERIA DE REMUNERACIONES AL PERSONAL.				
Debe declarar situación patrimonial	S				
C. PERFIL DEL PUESTO					
I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO					
NIVEL DE ESTUDIOS : <u>LICENCIATURA O PROFESIONAL</u>					
GRADO DE AVANCE : <u>TITULADO</u>					
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA	FECHA INICIO:	FECHA FIN:		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION	28.10.2019			
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA	28.10.2019			
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS	28.10.2019			
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	28.10.2019			
II. EXPERIENCIA LABORAL		MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA :	5 años		
ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL	FECHA INICIO:	FECHA FIN:		
CONTABILIDAD	CIENCIAS ECONOMICAS	28.10.2019			
DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	CIENCIAS ECONOMICAS	28.10.2019			
ADMINISTRACION PUBLICA	CIENCIA POLITICA	28.10.2019			
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		FECHA INICIO:	FECHA FIN:		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : ☒	FRECUENCIA : <u>A veces</u>	28.10.2019			
HORARIO DE TRABAJO : <u>Diurno</u>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO : ☒	CAMBIO DE RESIDENCIA : ☒			
CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO : AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO.					
ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS : ACCIÓN, ATRIBUTOS O ELEMENTOS DE LOS ANTERIORES, QUE DETERMINA UN AUMENTO EN LA PROBABILIDAD, DE DESARROLLAR ALGUNA ENFERMEDAD O LESION					
D. CAPACIDADES TECNICAS					
CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	INGRESO	PERMANENCIA	FECHA INICIO	FECHA FIN
RECURSOS HUMANOS - GESTIÓN DE LA PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SER	Básico	☐	☐	28.10.2019	
DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE RECURSOS HUMANOS PARA AGREGAR VALOR A	Básico	☐	☐	28.10.2019	
NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	Básico	☐	☒	28.10.2019	
RECURSOS HUMANOS - PROFESIONALIZACIÓN Y DESARROLLO.	Intermedio	☐	☐	28.10.2019	



PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO.

Intermedio

☐☐

28.10.2019

D. CAPACIDADES GERENCIALES

CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	INGRESO Y PERMANENCIA	PERMANENCIA	FECHA INICIO	FECHA FIN
INTER INTRA	Nivel 1	☒	☐	28.10.2019	
LIDERAZGO	4	☐	☐	28.10.2019	
NEGOCIACIÓN	4	☐	☒	28.10.2019	
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	4	☒	☐	28.10.2019	
TRABAJO EN EQUIPO	4	☒	☐	28.10.2019	
VISIÓN ESTRATÉGICA	4	☐	☐	28.10.2019	

F. CAPACIDADES PROFESIONALES

CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN
Orientación a resultados	4	SI	28.10.2019	03.12.2024
Trabajo en equipo	4	SI	28.10.2019	03.12.2024
Nociones generales de la normatividad del sector comunicaciones y transportes		SI	28.10.2019	03.12.2024
Nociones generales de la administración pública federal	1	SI	28.10.2019	03.12.2024
Elementos básicos sobre ética pública-gubernamental para los servidores públicos en la sct		SI	04.12.2024	
Liderazgo	4	SI	04.12.2024	
Negociación	4	SI	04.12.2024	
Recursos humanos - profesionalización y desarrollo.	3	SI	28.10.2019	03.12.2024

COMPETENCIAS

COMPETENCIA	NIVEL	DESCRIPCIÓN	FECHA INICIO	FECHA FIN
-------------	-------	-------------	--------------	-----------



Buen Gobierno

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

HISTÓRICO: DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF

UNIDAD DE POLÍTICAS PARA EL SERVICIO PÚBLICO

OBSERVACIONES

OBSERVACIONES ESPECIALISTA

Luis Emmanuel Tamayo Sánchez

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

Aline Miranda Nieto

Jefe Inmediato : Nombre y Firma

Luis Emmanuel Tamayo Sánchez

DGRH o Equivalente : Nombre y Firma

Fecha Consulta: 10/04/2025
Día/ mes/ año