

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	CFM4355042
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Director de la Red de Telecomunicaciones y Mexsat
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	Y - No le Aplica el Servicio Profesional de Carrera

**B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

**I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Telecomunicaciones de México		
RAMA DE CARGO	Informática		
NOMBRAMIENTO	Confianza	TIPO DE FUNCIONES	Sustantivas
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	Director General de Telecomunicaciones de México		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección de la Red de Telecomunicaciones y Mexsat		

**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 ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN

Administrar, operar y mantener el Sistema Satelital Mexicano "MEXSAT" y los Centros de Control Satelital y de Comunicaciones, la comunicación satelital y las telecomunicaciones, así como comercializar los productos y servicios que tiene a su cargo, lo que permitirá cerrar la brecha digital, proporcionar servicios de seguridad nacional y de telecomunicaciones y de cobertura social.

**III. FUNCIONES**

**DESCRIPCION DE LA FUNCION**

¿Qué hace? ¿Para qué lo hace?

Cada función integra un conjunto de actividades.

VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO

1	Coordinar la operación, mantenimiento y modernización de la infraestructura de comunicaciones fija y móvil satelital, telefonía rural satelital y telepuertos, incluyendo los Centros de Control Satelital y de Comunicaciones que preste el Organismo por sí o a través de terceros en los términos de las disposiciones aplicables.
2	Elaborar los procedimientos técnicos y guías técnicas para la administración, operación, mantenimiento y modernización de las redes de comunicación.
3	Establecer los parámetros y procedimientos técnicos para la conducción de señales satelitales y operación de las estaciones terrenas y telepuertos, así como coordinar los programas de mantenimiento, actualización y expansión de las redes de comunicación, los telepuertos, y las estaciones terrenas maestras satelitales, bajo la responsabilidad del Organismo; así como el de otras redes satelitales de uso compartido.
4	Conducir los programas de instalación y operación de la infraestructura de telepuertos y de las redes de comunicación, así como de los servicios de ingeniería satelital.
5	Actualizar y proporcionar mantenimiento a las estaciones terrenas fijas de los telepuertos para servicios satelitales de conducción de señales de datos, voz, audio y televisión.
6	Actualizar y proporcionar mantenimiento a las estaciones terrenas transportables de servicios ocasionales.
7	Actualizar y modernizar las redes satelitales de voz y datos de uso compartido.
8	Establecer los parámetros técnicos para la operación y mantenimiento de los telepuertos

III. FUNCIONES	<b>DESCRIPCION DE LA FUNCION</b> ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. <b>VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</b>
9	Planear, ejecutar, administrar y operar la interconexión de los telepuertos, los centros de comunicaciones, y los centros de control satelital con las redes terrestres de telecomunicaciones.
10	Establecer y coordinar los parámetros técnicos para la operación de los telepuertos con los satélites nacionales e internacionales, así como con los de las estaciones terrenas de enlace.
11	Asesorar bajo la coordinación de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a las Dependencias y Entidades Públicas y de Seguridad Nacional, Gobiernos Estatales y Municipales, sobre la utilización y explotación del Sistema de Satelital Mexsat.
12	Coordinar los programas de mantenimiento de terminales para servicio móvil, así como de instalación y mantenimiento de servicios fijos.
13	Coordinar los planes de tráfico y los parámetros para la transmisión de las señales satelitales en las bandas de frecuencia utilizadas en las redes de comunicaciones, incluidas las señales móviles de la banda "L", así como las que autorice la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
14	Prestar los servicios satelitales que le encomiende el Gobierno Federal, en materia satelital o de telecomunicaciones.
15	Establecer bajo la coordinación de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, los procedimientos para la fabricación, desarrollo, lanzamiento, puesta en operación y monitoreo del Sistema Satelital Mexsat, así como las comunicaciones móviles satelitales.
16	Concertar bajo la coordinación de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, acuerdos internacionales en materia de posiciones orbitales geoestacionarias, de frecuencias y posiciones orbitales; así como controlar, aprovechar y explotar bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico, asignadas o concesionadas al Organismo.
17	Dirigir la instalación, operación y explotación de estaciones terrenas maestras fijas, estaciones terrenas terminal y transportables, para transmisión y recepción, así como sistemas de radiocomunicación satelital.
18	Promover la participación de Telecomunicaciones de México en foros y Organismos internacionales sobre telecomunicaciones, bajo la coordinación de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
19	Participar en los Comités especializados en materia de comunicación satelital y de telecomunicaciones que correspondan al Organismo como parte de su función.
20	Administrar, operar, controlar y mantener en su órbita los recursos espaciales a cargo del Organismo.
21	Establecer programas de comercialización para alcanzar las metas de venta de servicios y productos satelitales con la infraestructura y tecnología satelital para atender Seguridad Nacional, Programas Sociales y público en general, llevando el control, registro y estadísticas de la comercialización de los servicios de telecomunicaciones.
22	Evaluar, proponer y actualizar tarifas y precios de los servicios de telecomunicaciones de acuerdo a las condiciones de competencia y niveles de mercado a cargo del área.
23	Formalizar los convenios y contratos para prestación de los servicios de telecomunicaciones, conforme a las leyes, lineamientos y normatividad aplicable en la materia.



III. FUNCIONES	<b>DESCRIPCION DE LA FUNCION</b> ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO
24	Conducir estudios de mercado, tendencias de nuevos servicios, estrategias de venta, calidad en la comercialización y la mejora continua en la atención de los usuarios de los servicios de telecomunicaciones.
25	Instruir programas de ventas de los servicios de telecomunicaciones para asegurar los ingresos del organismo, de acuerdo a las metas programadas.
26	Dirigir la prestación de los servicios de telecomunicaciones internacionales que requieran los clientes, así como los trámites para la facturación correspondiente.
27	Proponer nuevos modelos de negocio, evaluando los estudios de mercado y análisis de viabilidad que permitan consolidar un portafolio de productos y servicios competitivo y mantener la viabilidad financiera y autosuficiencia del Organismo.
28	Promover la implementación de servicios de telecomunicaciones a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública.
29	Establecer los acuerdos comerciales con proveedores, concesionarios y operadores de servicios de telecomunicaciones.
30	Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y las que le encomiende expresamente su superior jerárquico.



UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

TIPO DE RELACIÓN

**Internas:** Unidades Administrativas del Organismo.

**Externas:** Dependencias de la Administración Pública Federal, Entidades de la Administración Pública Federal, Organismos no Gubernamentales y Empresas o Instituciones privadas.

**Las relaciones internas y externas del puesto permitirán el cumplimiento de las responsabilidades que le son conferidas.**

*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 específicos del puesto**

Derivan de lo establecido en la normatividad aplicable al puesto.

**Puestos subordinados**

- a. Subdirección de Ingeniería, Operación y Control Satelital.
- b. Subdirección de Operación de la Red de Comunicaciones.
- c. Subdirección de Ingeniería y Telecomunicaciones.
- d. Subdirección Comercial de la Red de Telecomunicaciones y Mexsat.

**Presupuesto bajo su responsabilidad**

Tiene a su cargo el presupuesto necesario que permita el desarrollo de las funciones que tiene a su cargo.

**Retos y complejidad en el desempeño del puesto**

Todos aquellos que derivan del ejercicio de sus funciones, conforme al nivel de responsabilidad de su cargo.

**Trabajo técnico calificado**

El ocupante del puesto debe acreditar la certificación, habilitación y aptitudes necesarias, las cuales deben estar expedidas por el ente calificado.

**Trabajo de alta especialización**

El ocupante del puesto debe acreditar las competencias o capacidades específicas, así como las evaluaciones correspondientes.

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

UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

<b>II. EXPERIENCIA LABORAL</b>		MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	8										
<i>Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto</i>		<i>Catálogos</i>											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="background-color: #d3d3d3;">ÁREA GENERAL</th> </tr> <tr><td>Ciencias Tecnológicas</td></tr> <tr><td>Ciencias Económicas</td></tr> <tr><td>Ciencias Económicas</td></tr> <tr><td>Ciencias Económicas</td></tr> <tr><td>Ciencias Económicas</td></tr> </table>	ÁREA GENERAL	Ciencias Tecnológicas	Ciencias Económicas	Ciencias Económicas	Ciencias Económicas	Ciencias Económicas	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="background-color: #d3d3d3;">ÁREA DE EXPERIENCIA</th> </tr> <tr><td>Tecnología de las telecomunicaciones</td></tr> <tr><td>Economía del Campo Tecnológico</td></tr> <tr><td>Administración de proyectos de inversión y riesgo</td></tr> <tr><td>Organización y Dirección de Empresas</td></tr> <tr><td>Evaluación</td></tr> </table>	ÁREA DE EXPERIENCIA	Tecnología de las telecomunicaciones	Economía del Campo Tecnológico	Administración de proyectos de inversión y riesgo	Organización y Dirección de Empresas	Evaluación
ÁREA GENERAL													
Ciencias Tecnológicas													
Ciencias Económicas													
Ciencias Económicas													
Ciencias Económicas													
Ciencias Económicas													
ÁREA DE EXPERIENCIA													
Tecnología de las telecomunicaciones													
Economía del Campo Tecnológico													
Administración de proyectos de inversión y riesgo													
Organización y Dirección de Empresas													
Evaluación													
<b>III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS</b>													
<i>En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado</i>													
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	Si	FRECUCENCIA	Siempre										
HORARIO DE TRABAJO	Diurno		CAMBIO DE RESIDENCIA										
		No											
		PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO	Si										
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO		Las condiciones propias de una oficina											
<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>													
	NIVEL DE DOMINIO	COMPETENCIAS											
1	Experto	Administración de Proyectos											
2	Experto	Creación y Fortalecimiento de Empresas											
3	Experto	Enfoque a Resultados											
4	Experto	Visión Estratégica											
5	Experto	Planeación Estratégica											
<b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b>													
<small>(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)</small>													
<i>Selecciona las capacidades que corresponderán a:</i>													
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	NIVEL DE DOMINIO	NOMBRE DE LA CAPACIDAD PROFESIONAL											
<b>OBSERVACIONES</b>	SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.												

