

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	CFM2301195
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	<b>Subdirector de Ingeniería, Operación y Control Satelital</b>
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 de la Red de Telecomunicaciones y Mexsat		
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 ACCIÓN + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCIÓN U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN

Supervisar y verificar la operación de los satélites Bicentenario y Morelos 3 y la de los Centros de Control Satelital de Iztapalapa y Hermosillo, así como salvaguardar el estado de salud de los satélites y de la infraestructura terrestre, evitando afectaciones al tráfico de los usuarios del Sistema Mexsat, para garantizar una disponibilidad mínima anual de los servicios del 99.7%.

**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	Supervisar la operación de los satélites Bicentenario y Morelos 3, a fin de que cumpla con estándares de clase mundial y con una disponibilidad anual de los servicios mayor del 99.7%, para cumplir con los términos estipulados en los contratos con las Entidades de Seguridad Nacional y con la Coordinación de la Sociedad de la Información y del Conocimiento, que permitan la prestación de servicios de ataque al narcotráfico y a la delincuencia organizada, así como el apoyo a la población en casos de desastres naturales y la prestación de servicios de interconectividad digital a poblaciones rurales de difícil acceso.
2	Organizar las actividades de ingeniería, operación, dinámica orbital, nave espacial, mantenimiento de radiofrecuencia, de la infraestructura terrestre de los Centros de Control Satelital de Iztapalapa y Hermosillo, para garantizar una disponibilidad mínima anual del 99.9%, y mantener los satélites Bicentenario y Morelos 3 funcionando dentro de sus valores nominales.
3	Asegurar que los satélites Bicentenario y Morelos 3, se mantengan dentro de los márgenes orbitales de operación, para permitir un convivio armónico con otros sistemas satelitales vecinos.
4	Asegurar el control satelital y el desempeño de la nave espacial, manteniendo el estado de salud operativo de los satélites Bicentenario y Morelos 3, para que éstos cumplan con el término de vida útil contratada.
5	Definir y determinar los requerimientos de recursos informáticos, de infraestructura TIC y licencias de software, para mantener en óptimo estado el equipamiento y programas de software que conforman los Centros de Control Satelital de Iztapalapa y Hermosillo, durante la vida útil de los satélites.

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>
6	Definir y determinar los requerimientos de herramientas especializadas, grasas y combustibles, enfriadores, amplificadores, convertidores, controladores de antenas, analizadores de espectro, deshidratadores, medidores de potencia, racks, servidores, entre otros, así como licencias de software, para mantener en óptimo estado el equipamiento y programas de software que conforman los Centros de Control Satelital de Iztapalapa y Hermosillo, durante la vida útil de los satélites.
7	Evaluar, proponer e implementar soluciones a anomalías que se presentan en la operación de los satélites y en la infraestructura terrestre, asegurando la no afectación al estado de salud de los satélites y minimizando, en la medida de lo posible, la afectación a las comunicaciones de los usuarios del sistema.
8	Asesorar y supervisar la elaboración de bases técnicas y de propuestas, para la contratación de los servicios especializados, actualización, reemplazo de equipamiento y proyección a futuro del equipamiento y programas de software que integran los Centros de Control Satelital.
9	Diseñar, definir e implementar los programas de operación y mantenimiento, para el control de los satélites y de la infraestructura terrestre asociada dentro de las normas, índices de calidad y procedimientos establecidos.
10	Definir, diseñar y planear en coordinación con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, alternativas de nuevos sistemas satelitales, aspectos técnicos relacionados con la configuración, capacidad, y dimensionamiento de los subsistemas de la nave espacial y de la infraestructura terrestre para su control y monitoreo, las estrategias a implementar para la operación y el control de los satélites en los próximos años, con el objeto de mantener la flota satelital a su máxima capacidad, el mayor tiempo posible en el espacio.



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

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

**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

La información que se maneja afecta a otras Dependencias / Órganos Desconcentrados / Entidades Paraestatal

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Actos de autoridad específicos del puesto

Retos y complejidad en el desempeño del puesto

Puestos subordinados

Trabajo técnico calificado

Presupuesto bajo su responsabilidad

Trabajo de alta especialización

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. Gerente del Centro de Control Satelital Iztapalapa
- b. Gerente del Centro de Control Satelital Hermosillo
- c. Departamento de Dinámica Orbital

**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

SI

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO

Licenciatura o Profesional

GRADO DE AVANCE

Titulado

Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto

Catálogos

ÁREA GENERAL

Ingeniería y Tecnología

Ingeniería y Tecnología

Ingeniería y Tecnología

Ingeniería y Tecnología

Ingeniería y Tecnología

CARRERA GENÉRICA

Computación e Informática

Eléctrica y Electrónica

Mecánica

Sistemas y Calidad

Ingeniería

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>		<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA</b>	5
--------------------------------	--	--------------------------------------	---

*Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto* *Catálogos*

<b>ÁREA GENERAL</b>	<b>ÁREA DE EXPERIENCIA</b>
Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las telecomunicaciones
Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los ordenadores
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías del espacio
Ciencias Tecnológicas	Tecnología electrónica
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de la Información y Comunicaciones

---

<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	<input type="text" value="Si"/>	FRECUENCIA	<input type="text" value="Siempre"/>
		CAMBIO DE RESIDENCIA	<input type="text" value="No"/>
HORARIO DE TRABAJO	<input type="text" value="Diurno"/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO	<input type="text" value="Si"/>
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO			<input type="text" value="Las condiciones propias de una oficina"/>

---

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.

---

<b>IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES</b>		
	<b>NIVEL DE DOMINIO</b>	<b>COMPETENCIAS</b>
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> (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
<i>Selecciona las capacidades que corresponderán a:</i>		
<b>DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD</b>	<b>NIVEL DE DOMINIO</b>	<b>NOMBRE DE LA CAPACIDAD PROFESIONAL</b>

---

<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.



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

NOMBRE Y FIRMA	
<div></div> <p>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p>	<div></div> <p>JEFE INMEDIATO</p>
<div></div> <p>ESPECIALISTA</p>	<div></div> <p>DGRH o EQUIVALENTE</p>
<div>FECHA DE APROBACIÓN</div>	<div></div> <p>DÍA/MES/AÑO</p>
EXCLUSIVO PARA LA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL	
<div></div> <p>Firma: CGOVC</p>	<div></div> <p>Firma: Oficial Mayor</p>

