

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	CFM2301195
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE OPERACIÓN DE LA RED DE COMUNICACIONES
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	X- DESIGNACIÓN DIRECTA

**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 Técnico de Telecomunicaciones y Mexsat		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección Técnica 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

Verificar y coordinar las actividades de ingeniería, operación y mantenimiento del Centro de Control de Comunicaciones del Sistema Satelital MEXSAT. Así como, las relacionadas con las terminales de banda "L" y el Sistema de Atención a Usuarios, permitiendo la prestación de los servicios móviles por satélite.

**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 las actividades de ingeniería, operación y mantenimiento del Centro de Control de Comunicaciones, para la prestación de los servicios móviles por satélite a los usuarios del Sistema Satelital MEXSAT.
2	Supervisar la adecuada operación del Sistema de Atención a Usuarios, a fin de que se cumpla con las condiciones de funcionamiento y atención a los usuarios del servicio móvil por satélite.
3	Supervisar las actividades relacionadas con las terminales de banda "L" del Sistema Satelital Mexsat, para su utilización en la prestación de los servicios móviles por satélite.
4	Coordinar las capacidades de tráfico y los parámetros técnicos, para la transmisión de las señales móviles por satélite que se autoricen a los diferentes usuarios del Sistema Satelital Mexsat.
5	Coordinar los programas de instalación y mantenimiento de las terminales de banda "L", para la prestación de los servicios móviles por satélite.
6	Supervisar que se proporcione el mantenimiento a la infraestructura para la prestación de los servicios móviles por satélite, a fin de que se encuentren en condiciones nominales de operación.
7	Supervisar que se desarrollen los programas de operación y mantenimiento dentro de las normas, índices de calidad y procedimientos establecidos.
8	Supervisar las actividades relacionadas con la coordinación de frecuencias, a fin de contar con las autorizaciones ante los Organismos Internacionales y Nacionales necesarios para la operación del Sistema Satelital Mexsat.
9	Coordinar las actividades de interconexión y modificaciones que se establezcan, para la prestación de los servicios de la red de telecomunicaciones de Mexsat.
10	Coparticipar con la Dirección Comercial en el establecimiento de la estrategia tarifaria de los servicios móviles por satélite, que permita la prestación de servicios acorde con los alcances operativos que se tienen.

III. FUNCIONES		DESCRIPCION DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO
11	Supervisar las actividades relacionadas con el mantenimiento de las instalaciones de los Centros de Control Satelital y Comunicaciones, para que se encuentren en las condiciones adecuadas de operación.	
12	Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y las que le encomiende expresamente su superior jerárquico.	

#### IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

TIPO DE RELACIÓN

AMBAS

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:** Coordinar las actividades de ingeniería, operación y mantenimiento del Centro de Control de Comunicaciones del Sistema Satelital MEXSAT, terminales de banda "L" y el Sistema de Atención a Usuarios.

**Puestos Subordinados:**

- Gerencia de Terminales en Banda L.
- Gerencia de Tecnologías de la Información.
- Gerencia del Centro de Control de Comunicaciones.
- Departamento de Asuntos Regulatorios.
- Departamento de Control y Supervisión Operativa.

**Retos y complejidad en el desempeño del puesto:** Deriva del grado de responsabilidad que se desprende de la obligación de operar y mantener el Centro de Control de Comunicaciones del Sistema Satelital MEXSAT, terminales de banda "L" y el Sistema de Atención a Usuarios.

**Trabajo Técnico Calificado:** Las ejecución de las funciones se desprenden del avance tecnológico en materia de comunicación satelital.

**Trabajo de alta especialización:** El puesto requiere de competencias y capacidades específicas que permitan el desarrollo, acrecentamiento y mejora de la comunicación satelital.

**Presupuesto bajo su responsabilidad:** La Subdirección tiene a su cargo el presupuesto necesario que permita el desarrollo de las funciones que tiene a su cargo.

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

CARRERA GENÉRICA

Ingeniería y Tecnología

Sistemas y Calidad

Ingeniería y Tecnología

Ingeniería

Ingeniería y Tecnología

Eléctrica y Electrónica

Ingeniería y Tecnología

Computación e Informática

Ciencias Naturales y Exactas

Física



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

Catálogos

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
Ingeniería y Tecnología	Matemáticas
Ingeniería y Tecnología	Astronomía y Astrofísica
Ingeniería y Tecnología	Ciencias tecnológicas
Ciencias Naturales y Exactas	Física
Ciencias Naturales y Exactas	Ciencias de la tierra y del espacio

## III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	<input type="text" value="Si"/>	FRECUENCIA	<input type="text" value="En Ocasiones"/>	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	<div></div>				

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.

## III. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

	NIVEL DE DOMINIO	COMPETENCIAS
1		No aplica para Telecomunicaciones de México
2		No aplica para Telecomunicaciones de México
3		No aplica para Telecomunicaciones de México
4		No aplica para Telecomunicaciones de México
5		No aplica para Telecomunicaciones de México

## 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"/>	Avanzado	Liderazgo
<input checked="" type="checkbox"/>	Avanzado	Orientación a resultados
<input checked="" type="checkbox"/>	Avanzado	Solución de problemas y toma de decisiones
<input checked="" type="checkbox"/>	Avanzado	Toma de riesgos
<input checked="" type="checkbox"/>	Avanzado	Pensamiento analítico

## OBSERVACIONES

SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.



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

**NOMBRE Y FIRMA**

OCUPANTE DEL PUESTO  
(TOMA DE CONOCIMIENTO)

JEFE INMEDIATO

ESPECIALISTA

DGRH o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN

DÍA/MES/AÑO

**EXCLUSIVO PARA LA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL**

Firma: CGOVC

Firma: Oficial Mayor