

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	CFN3101197
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GERENTE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
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	Subdirector de Operación de la Red de Comunicaciones		
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

Administrar la infraestructura de los sistemas de información y proceso de datos de los servicios que presta la red de telecomunicaciones Mexsat, a fin de preservar su disponibilidad, funcionalidad y desempeño; así como desarrollar e instrumentar proyectos de tecnologías de la información que permitan optimizar, automatizar y/o estandarizar los procesos, procedimientos y actividades en un ambiente sistematizado y controlado, con base en los estándares de seguridad y calidad apropiados.

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	Establecer y ejecutar el programa de operación y mantenimiento de la infraestructura de los sistemas de información de la red de telecomunicaciones dentro de las normas, índices de calidad y procedimientos establecidos, que permita mantener de forma adecuada la funcionalidad y disponibilidad de los sistemas de información.
2	Supervisar la aplicación de procedimientos técnicos para el mantenimiento, configuración, operación y soporte técnico de los sistemas de información de la red de telecomunicaciones, para asegurar la atención oportuna de los procesos operativos.
3	Evaluar y desarrollar los programas de actualización y modernización de funcionalidades de última generación de los sistemas de información, su asociación con los sistemas de producción de la red de telecomunicaciones y su implementación correspondiente, que permitan la compatibilidad técnica y funcional entre ellas.
4	Definir y establecer el programa de trabajo para el desarrollo de proyectos de tecnologías de la información, basados en las mejores prácticas a efecto de establecer ambientes de operación sistematizados que optimicen los procesos.
5	Atender de manera oportuna los reportes de incidentes generados por las Instancias de Seguridad Nacional y por la Dirección Comercial, de los sistemas de información a cargo de la Gerencia derivadas de la prestación de los servicios de la red de telecomunicaciones Mexsat, a efecto de solventar y dar continuidad al servicio de los usuarios.
6	Supervisar la operación del Sistema de Administración y Aprovisionamiento de Terminales del servicio Mexsat de las Instancias de Seguridad Nacional y de la Dirección Comercial, con el objeto de asegurar la funcionalidad de los sistemas y la integridad de las bases de datos.
7	Proponer a la Subdirección de Operaciones de la Red de Comunicaciones, los escenarios operativos relacionados con la integración o actualización de los anexos técnicos, que formarán parte de los contratos comerciales sobre los servicios satelitales Mexsat, con el propósito de asegurar la capacidad técnica y cumplir los requisitos establecidos.
8	Supervisar la operación del Sistema de Incidentes de Mexsat, por parte de las Instancias de Seguridad Nacional y de la Dirección Comercial, con el objeto de asegurar la funcionalidad, disponibilidad y cumplimiento del nivel de servicio comprometido.

III. FUNCIONES		DESCRIPCION DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO
9	9. Implantar y controlar el modelo para generar y analizar los indicadores de desempeño interno sobre el comportamiento de la infraestructura de los sistemas de información, a fin de identificar acciones preventivas, correctivas y/o de mejora.	
10	Implantar y ejecutar el modelo para generar y emitir los indicadores internos y externos que muestren el desempeño operativo como resultado de la prestación del servicio de las redes satelitales, a efecto de informar a las áreas lo correspondiente e identificar acciones preventivas, correctivas y/o de mejora.	
11	Desarrollar e implantar los mecanismos de disponibilidad de la información estratégica en un entorno seguro, controlado y ágil que permitan el acceso y ejecución de los procesos y actividades sustantivas.	
12	Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y las que le encomiende expresamente su superior jerárquico.	



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

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

Trabajo de alta especialización

Retos y complejidad en el desempeño del puesto

Trabajo técnico calificado

Explicar brevemente la elección de los aspectos

Actos de autoridad específicos del puesto: Administrar la infraestructura de los sistemas de información y proceso de datos de los servicios que presta la red de telecomunicaciones Mexsat.

Retos y complejidad en el desempeño del puesto: Preservar su disponibilidad, funcionalidad y desempeño de la red de telecomunicaciones Mexsat.

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 desarrollar e instrumentar proyectos de tecnologías de la información que permitan optimizar, automatizar y/o estandarizar los procesos, procedimientos y actividades en un ambiente sistematizado y controlado, con base en los estándares de seguridad y calidad apropiados.

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

4

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

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