



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	09-713-1-MIC015P-0000199-E-C-K
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD INFORMÁTICA Y SERVICIOS DE VOZ
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	C De carrera
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
RAMA DE CARGO	Informática
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECTOR DE COMUNICACIONES
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	<p>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.</p> <p align="center">VERBO DE ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN</p>
<p>PROGRAMAR Y COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓN, APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y NIVELES DE SERVICIO EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, MEDIANTE LA INSTRUMENTACIÓN DE SISTEMAS PERIMETRALES DE SEGURIDAD A TRAVÉS DE LA INSTALACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS DE VOZ Y SEGURIDAD, CON LA FINALIDAD DE QUE LA COMUNICACIÓN ENTRE LOS USUARIOS EN LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES SEA CONFIDENCIAL, MANTENGA UN NIVEL DE DISPONIBILIDAD Y SEGURIDAD EN TODO MOMENTO Y PERMITA ATENDER EN TIEMPO Y FORMA SUS FUNCIONES CON OTROS ORGANISMOS DE GOBIERNO, PROVEEDORES, PRESTADORES DE SERVICIOS Y LA CIUDADANÍA.</p>	
III. FUNCIONES	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO
1	PROGRAMAR LA INSTRUMENTACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y NIVELES DE SERVICIO EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MEJORES PRÁCTICAS Y ESTÁNDARES INTERNACIONALES EN EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE QUE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES MANTENGA SU INFORMACIÓN E INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES SIEMPRE SEGURA EN SU OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.
2	ORGANIZAR Y DEFINIR LAS POLÍTICAS, NORMAS Y MEJORES PRÁCTICAS EN MATERIA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA QUE SERÁN APLICADAS A LA INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE VIABILIDAD Y FUNCIONALIDAD DE LAS TENDENCIAS INTERNACIONALES EN CASO DE APLICARLA A LOS SISTEMAS ACTUALES, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER LA INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DE LA SECRETARÍA QUE BENEFICIE EL DESARROLLO DE LAS OPERACIONES Y FUNCIONES ADJETIVAS Y SUSTANTIVAS.
3	EFFECTUAR LA EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES, MEDIANTE LA INVESTIGACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS Y ESTUDIOS DE MERCADO, CON LA FINALIDAD DE CUANTIFICAR Y CONTROLAR DE FORMA EFICIENTE LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA, NIVELES DE SERVICIO Y SERVICIOS DE VOZ IMPLEMENTADOS EN LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
4	SUPERVISAR Y VIGILAR QUE LOS USUARIOS DE LA RED INSTITUCIONAL SE APEGUEN A LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS, MEDIANTE LA DIFUSIÓN DE UNA CULTURA INFORMÁTICA; ASÍ COMO, AL USO DE TECNOLOGÍAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA, EN LOS EQUIPOS DE LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE MITIGAR FALLAS OCASIONADAS POR LOS USUARIOS DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES Y QUE AFECTAN A LA CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN.
5	COORDINAR LA IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS PERIMETRALES DE SEGURIDAD, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS DE SEGURIDAD EN HARDWARE Y SOFTWARE, ALINEADOS A LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y NIVELES DE SERVICIO ESTABLECIDOS POR LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE PROTEGER Y CONTROLAR LA ENTRADA Y SALIDA DE INFORMACIÓN SENSIBLE DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.



**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**

6	COORDINAR LOS TRABAJOS ENCAMINADOS A IMPLANTAR SISTEMAS PERIMETRALES DE SEGURIDAD EN LA RED DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE TECNOLOGÍAS ESPECIALIZADAS EN SEGURIDAD INFORMÁTICA; ASÍ COMO, LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE DESARROLLO, CON LA FINALIDAD DE HACER CUMPLIR LAS POLÍTICAS Y NIVELES DE SERVICIO ESTABLECIDOS POR LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, BASADOS EN ESTÁNDARES Y MEJORES PRÁCTICAS A NIVEL MUNDIAL.
7	DEFINIR Y ESTABLECER EN CONJUNTO CON LAS DEMÁS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT, LA INFORMACIÓN QUE SERÁ CLASIFICADA COMO CONFIDENCIAL O SENSIBLE Y QUE SE ENVÍA POR LA RED DE COMUNICACIONES DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE CRITERIOS QUE REFLEJEN LA CRITICIDAD Y SENSIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA INFORMACIÓN CURSADA SEA CONFIABLE, SEGURA Y ESTÉ DISPONIBLE EN TODO MOMENTO.
8	EVALUAR Y DETERMINAR LAS PRUEBAS DE PENETRACIÓN QUE SE APLICARÁN A LOS SISTEMAS PERIMETRALES DE SEGURIDAD INFORMÁTICA, MEDIANTE LA IDENTIFICACIÓN DE BRECHAS DE SEGURIDAD, QUE AFECTEN LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, CON LA FINALIDAD DE APLICAR LAS MEDIDAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS NECESARIAS QUE PERMITAN SOSTENER LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CLASIFICADA COMO SENSIBLE.
9	EVALUAR Y CONTROLAR LOS INCIDENTES Y PROBLEMAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA QUE SE PRESENTEN EN LA INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE EL MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y OPERACIONES EN LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS; ASÍ COMO, CON LA IMPLEMENTACIÓN Y DISEÑO DE PLANES DE CONTINGENCIA, CON LA FINALIDAD DE QUE LA TRANSFERENCIA DE LA INFORMACIÓN SE MANTENGA SIEMPRE DISPONIBLE, SEGURA Y CONFIABLE.
10	EVALUAR LOS INCIDENTES Y PROBLEMAS INFORMÁTICOS QUE SE PRESENTAN EN LA INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES QUE AFECTAN LA TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN Y QUE IMPACTAN EN LA OPERACIÓN DE LOS USUARIOS, MEDIANTE EL ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE LOS INCIDENTES PRESENTADOS DE ACUERDO A LA INFORMACIÓN GENERADA POR LOS DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD INSTALADOS, CON LA FINALIDAD DE APLICAR ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS INMEDIATAS EN LOS PUNTOS DE AFECTACIÓN.
11	DESARROLLAR Y APLICAR LOS PLANES DE CONTINGENCIA EN MATERIA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA Y SERVICIOS DE VOZ, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LAS MEJORES PRÁCTICAS Y ESTÁNDARES INTERNACIONALES A LOS SISTEMAS QUE OPERAN EN LA SECRETARÍA, CON LA FINALIDAD DE ACTUALIZARLOS Y ALINEARLOS A LAS MEJORES PRÁCTICAS INTERNACIONALES EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.
12	VIGILAR Y CONTROLAR LOS INCIDENTES QUE SE PRESENTEN EN LA INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE REPORTES HISTÓRICOS QUE LAS HERRAMIENTAS DE SEGURIDAD EMITEN BASADOS EN ESTÁNDARES Y MEJORES PRÁCTICAS A NIVEL MUNDIAL, CON LA FINALIDAD DE APLICAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS PERMANENTES NECESARIAS, PARA MANTENER LOS NIVELES DE SERVICIO DE LA RED INSTITUCIONAL ESTABLECIDOS POR LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

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

**RELACIONES INTERNAS: CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SCT Y CENTROS SCT.
RELACIONES EXTERNAS: CON TERCEROS QUE PROVEEN SERVICIOS A LA MISMA.**

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.

*AQUELLOS DERIVADOS DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.
*MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLÉS PARA LECTURA, HABLE Y ESCRITURA.
*SE REQUIERE CONOCIMIENTOS EN SEGURIDAD INFORMÁTICA; TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES; REDES DE VOZ, DATOS Y VIDEO.
*TIENE A SU CARGO: JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD EN TIC Y JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DE COMUNICACIONES

Debe declarar situación patrimonial.



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

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.											
<u>Catálogos</u>											
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr><th align="center">ÁREA GENERAL</th></tr> <tr><td align="center">INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td></tr> <tr><td align="center">INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td></tr> </table>	ÁREA GENERAL	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr><th align="center">CARRERA GENÉRICA</th></tr> <tr><td align="center">ELECTRICA Y ELECTRONICA</td></tr> <tr><td align="center">COMPUTACION E INFORMATICA</td></tr> </table>	CARRERA GENÉRICA	ELECTRICA Y ELECTRONICA	COMPUTACION E INFORMATICA				
ÁREA GENERAL											
INGENIERIA Y TECNOLOGIA											
INGENIERIA Y TECNOLOGIA											
CARRERA GENÉRICA											
ELECTRICA Y ELECTRONICA											
COMPUTACION E INFORMATICA											
II. EXPERIENCIA LABORAL											
MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:	4										
Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.											
<u>Catálogos</u>											
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr><th align="center">ÁREA GENERAL</th></tr> <tr><td align="center">CIENCIA POLITICA</td></tr> <tr><td align="center">FISICA</td></tr> <tr><td align="center">CIENCIAS TECNOLOGICAS</td></tr> <tr><td align="center">CIENCIAS TECNOLOGICAS</td></tr> </table>	ÁREA GENERAL	CIENCIA POLITICA	FISICA	CIENCIAS TECNOLOGICAS	CIENCIAS TECNOLOGICAS	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr><th align="center">ÁREA DE EXPERIENCIA</th></tr> <tr><td align="center">ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr> <tr><td align="center">ELECTRONICA</td></tr> <tr><td align="center">TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES</td></tr> <tr><td align="center">TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES</td></tr> </table>	ÁREA DE EXPERIENCIA	ADMINISTRACION PUBLICA	ELECTRONICA	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES	TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES
ÁREA GENERAL											
CIENCIA POLITICA											
FISICA											
CIENCIAS TECNOLOGICAS											
CIENCIAS TECNOLOGICAS											
ÁREA DE EXPERIENCIA											
ADMINISTRACION PUBLICA											
ELECTRONICA											
TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES											
TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES											
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS											
En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.											
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	Si										
FRECUENCIA:	EN OCASIONES										
CAMBIO DE RESIDENCIA:	No										
HORARIO DE TRABAJO:	HORARIO DIURNO										
PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:	No										
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO,	EL OCUPANTE DEL PUESTO SE ENCUENTRA SUJETO A CONDICIONES DE RIESGO Y/O ADVERSAS, DERIVADO DE LA NECESIDAD DE VIAJAR ESPORÁDICAMENTE.										
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.											
IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES											
CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)											
Selecciona las capacidades que corresponderán a:											
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD											
<input type="checkbox"/>	Nivel de dominio										
<input checked="" type="checkbox"/>	BÁSICO										
<input checked="" type="checkbox"/>	3										
<input checked="" type="checkbox"/>	3										
<input type="checkbox"/>	Nombre de la Capacidad Profesional										
<input type="checkbox"/>	ELEMENTOS BÁSICOS SOBRE ÉTICA PÚBLICA-GUBERNAMENTAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LA SICT										
<input checked="" type="checkbox"/>	TRABAJO EN EQUIPO										
<input checked="" type="checkbox"/>	NEGOCIACIÓN										
OBSERVACIONES:	SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECLADRO.										



**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	
<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div> <p>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p>	<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div> <p>JEFE INMEDIATO</p>
<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div> <p>ESPECIALISTA</p>	<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div> <p>DGRH o EQUIVALENTE</p>
<p>FECHA DE APROBACIÓN</p>	<div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div> <p><i>día/mes/año.</i></p>