



**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 | 09-400-1-MIC027P-0000240-E-X-B |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO | COORDINADOR DE DESARROLLO TECNOLÓGICO |
| CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL | X Designación Directa |
| B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO | |
| I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO | |
| NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN | Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes |
| RAMA DE CARGO | Asesoría |
| TIPO DE FUNCIONES | |
| A. NOMBRAMIENTO | CONFIANZA |
| B. FUNCIONES | ADMINISTRATIVAS |
| PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO | SECRETARIO DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA | Subsecretaría de 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>PROPONER AL SUBSECRETARIO DE COMUNICACIONES, LÍNEAS DE ACCIÓN; ASÍ COMO, MEJORAS EN MATERIA TÉCNICA, ECONÓMICA Y JURÍDICA QUE PERMITAN DESARROLLAR, ACTUALIZAR Y MODERNIZAR LOS SERVICIOS DE COMUNICACIONES, CON BASE EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO, PROGRAMAS SECTORIALES, LEY FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES, LEY FEDERAL DE RADIO Y TELEVISIÓN, REGLAMENTO INTERIOR, POLÍTICAS Y DEMÁS NORMATIVIDAD APLICABLES EN EL SECTOR, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA E INCREMENTAR LA DIVERSIDAD Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE COMUNICACIONES EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD MEXICANA.</p> | |
| III. FUNCIONES | <p>DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</p> |
| 1 | DEFINIR LAS ACCIONES REGULATORIAS EN MATERIA DE COMUNICACIONES, MEDIANTE EL ESTUDIO Y ANÁLISIS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL DEL DESARROLLO TECNOLÓGICO, DE OPERACIONES Y SERVICIOS DE COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A LA ACTUALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMUNICACIONES EN EL TERRITORIO NACIONAL. |
| 2 | ESTABLECER Y COORDINAR LAS REUNIONES CON LOS ORGANISMOS CENTRALIZADOS, DESCENTRALIZADOS E INICIATIVA PRIVADA, QUE PERMITAN DEFINIR LINEAMIENTOS Y LLEGAR A CONSENSOS RELACIONADOS CON LA INDUSTRIA DEL SECTOR; ASÍ COMO, PREPARAR LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE, INCLUYENDO ASPECTOS TÉCNICOS, FINANCIEROS, JURÍDICOS Y LOGÍSTICOS, CON LA FINALIDAD DE PROPONER MODIFICACIONES Y ADECUACIONES A LA NORMATIVIDAD DEL SECTOR EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES, INCLUIDA LA RELATIVA A RADIODIFUSIÓN. |
| 3 | DIRIGIR PROYECTOS QUE PERMITAN ANALIZAR Y EVALUAR INFORMACIÓN JURÍDICA, TÉCNICA Y OPERATIVA DEL SUBSECTOR COMUNICACIONES, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE ÍNDICES ESTADÍSTICOS QUE PERMITAN CONOCER LOS DIVERSOS PROBLEMAS Y GENERAR ALTERNATIVAS DE SOLUCIONES, CON LA FINALIDAD DE PROPONER CONCEPTOS NORMATIVOS EN LOS TÍTULOS DE CONCESIÓN QUE FOMENTEN EL DESARROLLO TECNOLÓGICO. |
| 4 | DEFINIR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN LA REVISIÓN Y ANÁLISIS DE ANTEPROYECTOS DE INICIATIVAS DE LEYES Y REGLAMENTOS, DECRETOS, ACUERDOS, CIRCULARES Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES, MEDIANTE EL ESTUDIO DE LOS MISMOS Y LA GENERACIÓN DE PROPUESTAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE EL PAÍS CUENTE CON UN MARCO NORMATIVO ADECUADO A LA VANGUARDIA DE LA TECNOLOGÍA Y DE OPERACIONES EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES Y RADIODIFUSIÓN. |
| 5 | PROPONER MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL U OTROS ORGANISMOS PÚBLICOS O PRIVADOS; ASÍ COMO, CON GOBIERNOS DE OTROS PAÍSES Y ORGANISMOS INTERNACIONALES, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE CONVENIOS DE COORDINACIÓN Y ACUERDOS, CON LA FINALIDAD DE FIJAR LOS CRITERIOS QUE PERMITAN UN MAYOR ACCESO A LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES EN MÉXICO. |
| 6 | DEFINIR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN LA EMISIÓN DE DICTÁMENES Y OPINIONES QUE SE REQUIERAN, MEDIANTE EL DESARROLLO DE PROPUESTAS BASADAS EN ESTUDIOS TÉCNICOS, ECONÓMICOS Y EN MATERIA CONSTITUCIONAL Y LEGISLATIVA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ASESORÍA EN TELECOMUNICACIONES Y RADIODIFUSIÓN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SUBSECRETARÍA DE COMUNICACIONES. |



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

| | |
|----|---|
| 7 | PROPORCIONAR ASESORÍA CON BASE EN LA LEGISLACIÓN VIGENTE EN TODO LO RELACIONADO CON LAS TELECOMUNICACIONES Y RADIODIFUSIÓN, MEDIANTE LA PARTICIPACIÓN OPORTUNA EN LA ATENCIÓN Y DESAHOGO DE ASUNTOS EN QUE LA SUBSECRETARÍA DE COMUNICACIONES SEA PARTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD. |
| 8 | ESTABLECER MECANISMOS QUE PERMITAN UN ADECUADO SEGUIMIENTO DE LOS ESQUEMAS Y ESTRATEGIAS REGULATORIAS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES Y RADIODIFUSIÓN EN EL PAÍS, MEDIANTE UNA SUPERVISIÓN Y ANÁLISIS PERMANENTE DE LOS LINEAMIENTOS Y APLICACIONES DE LAS NORMAS REGLAMENTARIAS VIGENTES, CON LA FINALIDAD DE ESTANDARIZAR DICHOS ESQUEMAS Y ESTRATEGIAS REGULATORIAS. |
| 9 | PROPORCIONAR ASESORÍA Y RESOLVER CONSULTAS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES Y RADIODIFUSIÓN QUE SE REALICEN A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE COMUNICACIONES, MEDIANTE EL ESTUDIO DE CADA CASO EN PARTICULAR Y GENERANDO ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN MARCO DE ACTUACIÓN ACORDE CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. |
| 10 | COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE ESTUDIOS QUE PERMITAN CONTAR CON INFORMACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL, A TRAVÉS DE UN ANÁLISIS DE LAS INNOVACIONES TECNOLÓGICAS REALIZADAS A NIVEL MUNDIAL, CON LA FINALIDAD DE APORTAR ELEMENTOS QUE FAVOREZCAN EL DESARROLLO DE PROPUESTAS TENDIENTES AL MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES EN MÉXICO. |
| 11 | ASUMIR LA REPRESENTACIÓN DE LA SUBSECRETARÍA DE COMUNICACIONES EN REUNIONES NACIONALES E INTERNACIONALES, A TRAVÉS DE LA ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN EN FOROS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE CONOCER NUEVAS TENDENCIAS TECNOLÓGICAS A NIVEL MUNDIAL. |
| 12 | COORDINAR EL DESARROLLO DE ESTUDIOS QUE PERMITAN EMITIR INFORMACIÓN SOBRE LAS INNOVACIONES EN MATERIA TECNOLÓGICA, MEDIANTE LA FORMULACIÓN DE PROPUESTAS DE MEJORA DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES EN MÉXICO, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES Y GENERAR PROPUESTAS TENDIENTES A LOGRAR LA ACCESIBILIDAD DE ESTOS SERVICIOS EN LA SOCIEDAD MEXICANA. |
| 13 | PARTICIPAR EN LA INTEGRACIÓN Y FORMULACIÓN DE PROPUESTAS RELACIONADAS CON EL USO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE LINEAMIENTOS QUE PERMITAN REGULAR SU USO, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES QUE REPERCUTEN EN LA SEGURIDAD NACIONAL. |
| 14 | PROPORCIONAR ASESORÍA EN MATERIA DE SEGURIDAD NACIONAL, A TRAVÉS DE LA VALORACIÓN Y ESTUDIOS DE LA INFORMACIÓN EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE MANTENER INFORMADO AL C. SUBSECRETARIO DE COMUNICACIONES. |
| 15 | RENDIR INFORMES DE LAS ACCIONES LLEVADAS A CABO EN MATERIA DE SEGURIDAD NACIONAL EN LO RELATIVO A LAS COMUNICACIONES, MEDIANTE LA ELABORACION DE CARPETAS INFORMATIVAS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER INFORMADO AL C. SUBSECRETARIO. |

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

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

INTERNAS: CON LAS DIFERENTES ÁREAS ADSCRITAS A LA SUBSECRETARÍA DE COMUNICACIONES, COFETEL, UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS, CON OBJETO DE RESOLVER ASUNTOS DE SU COMPETENCIA. EXTERNAS: ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, EMPRESAS DE LA INICIATIVA PRIVADA, GOBIERNOS

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Actos de autoridad específicos del puesto.

Puestos subordinados.

Trabajo técnico calificado.



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

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

*ACTOS DE AUTORIDAD DERIVADOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SCT, MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS, ASÍ COMO DE LAS DEMÁS DISPOSICIONES NORMATIVAS Y LEGALES APLICABLES.
*A SU CARGO SE ENCUENTRA EL DIRECTOR DE DESARROLLO, COORDINADOR DE SISTEMAS DE CONMUTACIÓN, SUBDIRECTOR DE EVALUACIÓN OPERATIVA, SUBDIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES, SUBDIRECTOR DE SUPERVISIÓN Y CONTROL, SUBDIRECTOR TÉCNICO, JEFE DE DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS TECNOLÓGICOS Y EL ANALISTA TÉCNICO DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS TECNOLÓGICOS.
*SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS, REDES DE VOZ, DATOS Y VIDEO, MARCO NORMATIVO Y LEGAL APLICABLE EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES, RADIO Y TELEVISIÓN. ADEMÁS DE MANEJO DE CÓMPUTO Y DOMINIO DEL IDIOMA INGLÉS EN NIVEL AVANZADO.

Debe declarar situación patrimonial.

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 |
|-------------------------------------|
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS |

| CARRERA GENÉRICA |
|---|
| INGENIERIA |
| ADMINISTRACION |
| TRABAJO SOCIAL |
| CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA |
| ECONOMIA |
| DERECHO |

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

8

Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

| ÁREA GENERAL |
|------------------------------|
| CIENCIAS TECNOLOGICAS |
| CIENCIAS ECONOMICAS |
| CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO |
| CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO |
| CIENCIA POLITICA |

| ÁREA DE EXPERIENCIA |
|--------------------------------------|
| TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES |
| ACTIVIDAD ECONOMICA |
| DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES |
| DERECHO INTERNACIONAL |
| ADMINISTRACION PUBLICA |

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:

Si

HORARIO DE TRABAJO:

HORARIO DIURNO

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

Si

CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO,

CON DISPONIBILIDAD DE HORARIO



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

| | |
|---|--|
| <p>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.</p> | |
|---|--|

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

CAPACIDADES PROFESIONALES
(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

| | | |
|---|--------------------------------|--|
| <p>Selecciona las capacidades que corresponderán a:</p> | | |
| <p>DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD</p> | <p><i>Nivel de dominio</i></p> | <p><i>Nombre de la Capacidad Profesional</i></p> |
| <input type="checkbox"/> | <p>BÁSICO</p> | <p>ELEMENTOS BÁSICOS SOBRE ÉTICA PÚBLICA-GUBERNAMENTAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LA SICT</p> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <p>6</p> | <p>NEGOCIACIÓN</p> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <p>6</p> | <p>LIDERAZGO</p> |

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

NOMBRE Y FIRMA

| | |
|---|---|
| <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 60px; margin: 0 auto;"></div> <p>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p> | <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 60px; margin: 0 auto;"></div> <p>JEFE INMEDIATO</p> |
| <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 60px; margin: 0 auto;"></div> <p>ESPECIALISTA</p> | <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 60px; margin: 0 auto;"></div> <p>DGRH o EQUIVALENTE</p> |
| <p>FECHA DE APROBACIÓN</p> | <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p><i>día/mes/año.</i></p> |