



**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-MIC017P-0000233-E-X-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECTOR DE PLANEACION Y DESARROLLO POSTAL Y TELEGRAFICO
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	Apoyo técnico
<b>TIPO DE FUNCIONES</b>	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	COORDINADOR DE DESARROLLO TECNOLÓGICO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Subsecretaría de Comunicaciones
<b>II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	<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>COLABORAR EN LA PROPUESTA DE ESTRATEGIAS DE MODERNIZACIÓN Y AUTOSUFICIENCIA FINANCIERA PARA LOS ORGANISMOS TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO (TELECOMM) Y SERVICIO POSTAL MEXICANO (SEPOMEX) Y PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN ASEGURAR LA COMUNICACIÓN PARA LAS ÁREAS DE SEGURIDAD NACIONAL, CONJUNTAMENTE CON LA COORDINACIÓN DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS; ASÍ COMO, PROMOVER EL APROVECHAMIENTO DE LAS SINERGIAS DE ESTOS ORGANISMOS, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ESTUDIOS EN LOS MEDIOS RURAL Y POPULAR URBANO, IDENTIFICANDO ÁREAS DE OPORTUNIDAD CONFORME A LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LA POBLACIÓN, CON EL PROPÓSITO DE PROPORCIONAR SERVICIOS POSTALES E INTEGRALES DE COMUNICACIÓN Y FINANCIEROS BÁSICOS, A PRECIOS ASEQUIBLES Y COMPETITIVOS; ASÍ COMO, PRESERVAR LA GENERACIÓN DE AHORROS Y PROPICIAR LA PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE LA DEPENDENCIA RELATIVOS A LA COBERTURA SOCIAL DEL PAÍS.</p>	
<b>III. FUNCIONES</b>	<p><b>DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN</b> ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. <b>VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</b></p>
1	<p>CONDUCIR EL SEGUIMIENTO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL RELACIONADO CON INGRESOS Y GASTOS DE LOS ORGANISMOS TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO Y SERVICIO POSTAL MEXICANO, ANALIZANDO DE MANERA PERIÓDICA LOS INFORMES DE REGISTRO DE INGRESOS GENERADOS POR RUBRO; ASÍ COMO, SUPERVISANDO EL EJERCICIO Y EJECUCIÓN PRESUPUESTAL, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS EN CUANTO AHORRO, DISCIPLINA PRESUPUESTAL Y AUSTERIDAD, DE MANERA CONJUNTA CON LAS ÁREAS RESPONSABLES, CON EL PROPÓSITO DE ESTABLECER ACCIONES QUE MEJOREN LA CAPTACIÓN DE RECURSOS INCREMENTANDO LOS SERVICIOS, MEJORANDO SU OPORTUNIDAD Y REDUCIR COSTOS.</p>
2	<p>COPARTICIPAR EN LAS SESIONES DE LOS COMITÉS DE CONTROL Y AUDITORÍA DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO Y DEL SERVICIO POSTAL MEXICANO, PROGRAMANDO LA ASISTENCIA A DICHOS EVENTOS, PROPONIENDO ACCIONES EN CASO DE DESVIACIONES EN LOS AVANCES PROGRAMÁTICOS EN MATERIA DE FINANZAS, RECURSOS HUMANOS Y COMERCIALIZACIÓN, CON EL OBJETIVO DE MANTENER UN PANORAMA GENERAL DEL DESARROLLO Y OPERACIÓN DE DICHOS ORGANISMOS Y VIGILAR QUE CUMPLAN CON LAS METAS DE LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS.</p>
3	<p>PROPONER EL DESARROLLO DE ACCIONES ENCAMINADAS AL CUMPLIMIENTO DE LAS PROGRAMAS ANUALES DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO Y SERVICIO POSTAL MEXICANO, A LA COORDINACIÓN DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, RECOPILANDO INFORMACIÓN DERIVADA DE LAS SESIONES DE JUNTAS DIRECTIVAS CON DICHOS ORGANISMOS, QUE PRESENTEN DESVÍOS A LOS OBJETIVOS Y METAS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR UN SEGUIMIENTO A LOS MISMOS Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS, BAJO LAS DISPOSICIONES DE DISCIPLINA Y AUSTERIDAD</p>
4	<p>PLANTEAR EL DESARROLLO DE TRABAJOS SOBRE LOS PLANES COMERCIALES EJECUTADOS POR TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO Y SERVICIO POSTAL MEXICANO, A TRAVÉS DE LOS ESTUDIOS DE MERCADO Y MEJORES PRÁCTICAS IMPLEMENTADAS A NIVEL MUNDIAL EN MATERIA DE CORREOS Y DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN Y FINANCIEROS BÁSICOS, CON EL PROPÓSITO DE PROPONER PLANES Y PROYECTOS COMERCIALES A LA COORDINACIÓN DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS PARA SU EVALUACIÓN Y, EN SU CASO, PROMOVER EL APOYO PARA EFICIENTAR Y EXPANDIR LOS SERVICIOS.</p>



**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**

5	DEFINIR LAS SINERGIAS DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO Y SERVICIO POSTAL MEXICANO EN RELACIÓN A SU COBERTURA DE OFICINAS Y SERVICIOS PROPORCIONADOS, ANALIZANDO LOS INFORMES QUE PROPORCIONEN DICHOS ORGANISMOS POR ENTIDAD FEDERATIVA Y A NIVEL MUNICIPAL, CONSIDERANDO LA INFRAESTRUCTURA DE CADA OFICINA; ASÍ COMO, LOS RECURSOS HUMANOS EMPLEADOS CONJUNTAMENTE CON LA COORDINACIÓN DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, CON EL PROPÓSITO DE DETERMINAR UN COMPARATIVO Y PROPONER MEDIDAS DE APROVECHAMIENTO EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS Y EN ACCIONES QUE REDUZCAN GASTOS.
6	COPARTICIPAR EN LOS TRABAJOS DE MEJORAMIENTO DE SERVICIOS EN EL MEDIO RURAL Y POPULAR URBANO; ASÍ COMO, EN LOS DE COBERTURA SOCIAL DE TELECOMUNICACIONES, QUE DETERMINE LA COORDINACIÓN DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, A TRAVÉS DEL ANÁLISIS DE LAS CIFRAS Y CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDAN EN TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO Y SERVICIO POSTAL MEXICANO, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN A GENERAR UNA MAYOR COBERTURA Y BRINDAR SERVICIOS DE CALIDAD.
7	PROGRAMAR EL PROCESO DE SEGUIMIENTO EN LA IMPLANTACIÓN O MEJORAMIENTO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS Y DE ASEGURAMIENTO EN LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES EN ESPECIAL A LOS CORRESPONDIENTES A SEGURIDAD NACIONAL POR PARTE DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO Y DE IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN LOS PROCESOS DEL SERVICIO POSTAL MEXICANO, ESTABLECIENDO UN PROGRAMA DE TRABAJO QUE CONTEMPLA LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS; ASÍ COMO, EL CONTROL Y REGISTRO DE LOS INGRESOS, A FIN DE CONTAR CON ESTADÍSTICAS SOBRE EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES POR PARTE DE LOS ORGANISMOS Y CONTRIBUIR A LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LA COORDINACIÓN DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.
8	ESTABLECER LÍNEAS DE ACCIÓN A SEGUIR EN EL DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO DE OPERACIÓN Y FUNCIONES QUE EJECUTAN TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO Y EL SERVICIO POSTAL MEXICANO, MEDIANTE LA PLANEACIÓN DE LOS PROCESOS A SUPERVISAR, DE ACUERDO AL IMPACTO QUE ÉSTOS GENERAN, EL TIEMPO ESTIMADO PARA LA REVISIÓN Y EL CAPITAL HUMANO DESTINADO, CON EL PROPÓSITO DE EVALUAR EL FUNCIONAMIENTO DE DICHOS ORGANISMOS Y DETECTAR ÁREAS DE OPORTUNIDAD QUE PERMITAN AGILIZAR E IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE MEJORAMIENTO, EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS DE ESTOS SERVICIOS.
9	EMITIR UN INFORME CON EL RESULTADO DEL SEGUIMIENTO EFECTUADO Y NOTIFICARLO A LA COORDINACIÓN DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, MEDIANTE LA CONSOLIDACIÓN DE LAS ACCIONES DETECTADAS Y PROPONIENDO MEDIDAS QUE PERMITAN OPTIMIZAR LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS Y DE TELECOMUNICACIONES, CON EL PROPÓSITO DE DIFUNDIR EL USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES CON LOS QUE CUENTAN LOS ORGANISMOS EN BENEFICIO DE LOS SERVICIOS QUE OTORGAN.
10	MANEJAR UNA LOGÍSTICA Y ORDEN DE DÍA DE LAS REUNIONES Y JUNTAS DE TRABAJO QUE SE DESARROLLEN CON TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO Y SERVICIO POSTAL MEXICANO, COPARTICIPANDO EN LA INTEGRACIÓN DE LOS TEMAS Y PUNTOS A TRATAR EN DICHAS REUNIONES, PROPICIANDO LA PARTICIPACIÓN DE LOS INTEGRANTES Y ASEGURAR LA PROMOCIÓN, INDUCCIÓN O CRECIMIENTO DE SERVICIOS QUE ESTOS ORGANISMOS PRESTAN, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER UN ADECUADO DESARROLLO DE DICHOS EVENTOS Y GENERAR COMPROMISOS QUE CONLLEVEN A LA DETECCIÓN DE ÁREAS DE OPORTUNIDAD A MEJORAR.
11	ANALIZAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS ORGANISMOS EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER SOCIAL E INFORMAR A LA COORDINACIÓN DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, MEDIANTE EL ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN ACERCA DEL PAGO DE APOYOS FEDERALES A MARGINADOS Y ADULTOS MAYORES, CON EL PROPÓSITO DE CONSTATAR LA APLICACIÓN DE DICHOS RECURSOS A LOS PROGRAMAS PARA LOS CUALES ESTÁN DESTINADOS Y, QUE DICHA INFORMACIÓN SIRVA DE BASE PARA LA TOMA DE DECISIONES.
12	COPARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE PLANES Y PROYECTOS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES, CONJUNTAMENTE CON LA COORDINACIÓN DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, MEDIANTE LA PROGRAMACIÓN DE ESTUDIOS DE MERCADOS, ANÁLISIS DE COSTOS E IDENTIFICACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA, UNA GAMA AMPLIA DE SERVICIOS A PRECIOS ACCESIBLES Y REDUCCIÓN DE TIEMPOS, EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS.

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

TIPO DE RELACIÓN:

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

**INTERNAS: CON LAS ÁREAS DE LA SUBSECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS. EXTERNAS: CON TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO, SERVICIO POSTAL MEXICANO, LA UNIÓN INTERNACIONAL DE TELECOMUNICACIONES, UNIÓN POSTAL UNIVERSAL Y SECTOR PRIVADO.**

*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.*



**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**

SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS; PLANEACIÓN ESTRATÉGICA; ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO; DEL MARCO JURÍDICO EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES, RADIO Y TELEVISIÓN. ASIMISMO, SE REQUIERE DOMINIO DEL IDIOMA INGLÉS EN NIVEL INTERMEDIO PARA SU LECTURA, HABLE Y ESCRITURA.

Debe declarar situación patrimonial.

**C. PERFIL DEL PUESTO**

**I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO**

NIVEL ACADÉMICO

GRADO DE AVANCE:

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

Catálogos

ÁREA GENERAL
INGENIERIA Y TECNOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA GENÉRICA
INGENIERIA
FISICA
ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
ECONOMIA
DERECHO
CONTADURIA
CONTADURIA

**II. EXPERIENCIA LABORAL**

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

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

Catálogos

ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS
CIENCIAS ECONOMICAS
CIENCIAS ECONOMICAS
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO
CIENCIA POLITICA
CIENCIA POLITICA
SOCIOLOGIA

ÁREA DE EXPERIENCIA
CONTABILIDAD
ECONOMIA GENERAL
ACTIVIDAD ECONOMICA
DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
DERECHO INTERNACIONAL
ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS POLITICAS
COMUNICACIONES SOCIALES

**III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS**

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



**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**

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	Si	FRECUENCIA:	EN OCASIONES	CAMBIO DE RESIDENCIA:	
HORARIO DE TRABAJO:	HORARIO DIURNO	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:			
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO,	EL OCUPANTE SE ENCUENTRA SUJETO A CONDICIONES DE RIESGO Y/O ADVERSIDAD, 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**

<b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b> (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
Selecciona las capacidades que corresponden a:	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD		
<input type="checkbox"/>	BÁSICO	ELEMENTOS BÁSICOS SOBRE ÉTICA PÚBLICA-GUBERNAMENTAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LA SICT
<input type="checkbox"/>	4	NEGOCIACIÓN
<input type="checkbox"/>	4	LIDERAZGO
<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.	

**NOMBRE Y FIRMA**

<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 60px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center"><b>OCUPANTE DEL PUESTO</b> <b>(TOMA DE CONOCIMIENTO)</b></p> <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 60px; margin: 10px auto;"></div> <p align="center"><b>ESPECIALISTA</b></p>	<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 60px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center"><b>JEFE INMEDIATO</b></p> <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 60px; margin: 10px auto;"></div> <p align="center"><b>DGRH o EQUIVALENTE</b></p>
<p>FECHA DE APROBACIÓN</p> <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center"><i>día/mes/año.</i></p>	