



**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-MIC015P-0000151-E-S-C
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	S Seguridad Nacional
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
RAMA DE CARGO	Promoción y desarrollo
<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 ACCIÓN + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCIÓN U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN</p> <p>ESTABLECER LAS ACCIONES NECESARIAS CORREGIR, CONSERVAR O EXPANDIR LA INFRAESTRUCTURA UTILIZADA PARA LA CONDUCCIÓN DE LAS SEÑALES E INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS DE COMUNICACIONES, MEDIANTE LA PUESTA EN MARCHA DE PROGRAMAS QUE INTEGREN PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS ESTRATÉGICAS, EN APEGO A LAS LEYES QUE REGULAN LAS TELECOMUNICACIONES EN EL PAÍS, QUE PERMITAN DAR CONTINUIDAD A LOS SERVICIOS EXISTENTES O DE NUEVA CREACIÓN, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS MODERNOS DE CALIDAD SUMINISTRADOS POR ESTA UNIDAD A LOS FUNCIONARIOS DE ALTO NIVEL DEL GOBIERNO FEDERAL Y ESTATAL.</p>
III. FUNCIONES	
	<p><b>DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN</b> ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</p>
1	PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES PARA LA CORRECCIÓN OPORTUNA DE LOS PROBLEMAS E INCIDENCIAS DE LOS SERVICIOS, MEDIANTE EL DIAGNÓSTICO QUE INTEGRE PROCEDIMIENTOS DE TRABAJOS PREVENTIVOS, CORRECTIVOS Y DE FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES ESTRATÉGICAS INMEDIATAS QUE DEBE EJECUTAR EL PERSONAL TÉCNICO BAJO SU CARGO, CON LA FINALIDAD DE MANTENER LA CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE PROPORCIONAN A LOS FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO.
2	SUPERVISAR LA PUESTA EN MARCHA DE PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LA INFRAESTRUCTURA DE CABLEADO DE FIBRA ÓPTICA, TELEFÓNICO Y EQUIPO DE INTERFASE CORRESPONDIENTE, MEDIANTE EL DISEÑO Y APLICACIÓN DE PROCESOS PERIÓDICOS, CON LA FINALIDAD DE CONSERVAR DICHA INFRAESTRUCTURA EN CONDICIONES ÓPTIMAS DE USO Y PROLONGAR SU VIDA ÚTIL.
3	INTEGRAR LA INFORMACIÓN DERIVADA DE LA INSTALACIÓN DEL CABLEADO Y EQUIPOS DE COMUNICACIONES EN LA INTEGRACIÓN DE NUEVA INFRAESTRUCTURA A LA RED TELEFÓNICA, MEDIANTE LA CAPTURA DE DATOS QUE FACILITEN SU LOCALIZACIÓN Y EL DISEÑO DE PLANOS QUE IDENTIFIQUEN EL TENDIDO DE LOS CABLES, CON EL PROPÓSITO DE MANTENER LA INFORMACIÓN EN SISTEMAS ELECTRÓNICOS PARA QUE SU CONSULTA SEA DE FÁCIL ACCESO EN EL MOMENTO EN EL QUE SE REQUIERA, OPTIMIZANDO ASÍ LOS TIEMPOS DE RESPUESTA PARA LOS USUARIOS EN GENERAL.
4	SUPERVISAR LOS TRABAJOS RELATIVOS AL MANTENIMIENTO, EXPANSIÓN O CORRECCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE CONDUCCIÓN DE LOS SERVICIOS REALIZADOS POR PROVEEDORES O TERCEROS INVOLUCRADOS, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE NORMAS, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS EN LAS LEYES QUE REGULAN LAS TELECOMUNICACIONES EN EL PAÍS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CONFIABILIDAD, TRANSPARENCIA Y ABATIMIENTO DE COSTOS DE LOS PROCESOS EJECUTADOS.
5	COORDINAR LA RECEPCIÓN DE LOS INSUMOS RELATIVOS AL CABLEADO TELEFÓNICO, PARA SU INTEGRACIÓN EN LA INFRAESTRUCTURA DE LA SECRETARÍA, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS BASADOS EN EL TENDIDO DEL CABLE, LA ACOMETIDA AL INMUEBLE Y SU CONEXIÓN A LOS EQUIPOS DE LA RED TELEFÓNICA, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS NUEVAS INSTALACIONES CUMPLAN LAS DISPOSICIONES TÉCNICAS NECESARIAS Y LOS USUARIOS DISPONGAN DEL SERVICIO OPORTUNAMENTE.
6	IMPLEMENTAR PROCEDIMIENTOS LOGÍSTICOS DE SEGUIMIENTO DE CABLEADO TELEFÓNICO DAÑADO POR TERCEROS, MEDIANTE LA CONVOCATORIA A EMPRESAS EXPERIMENTADAS EN EL RAMO, CON LA FINALIDAD DE ATENDER DE MANERA EXPEDITA LA REPARACIÓN DEL MISMO Y OBTENER UNA SOLUCIÓN INMEDIATA PARA DAR CONTINUIDAD A LOS SERVICIOS DE COMUNICACIÓN.



**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	DISEÑAR PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS QUE RESULTEN VIABLES PARA LA SUSTITUCIÓN, INCREMENTO O MODIFICACIÓN DE CABLEADO EN LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE, MEDIANTE EL ESTUDIO DE PROYECTOS DE TELECOMUNICACIONES DE CORTO Y LARGO ALCANCE, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN ENTRE LOS FUNCIONARIOS DE LA RED PRIVADA.
8	ESTABLECER PROGRAMAS QUE PERMITAN AMPLIAR LA INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES, MEDIANTE LA RECOPIACIÓN DE LAS APORTACIONES Y/O SUGERENCIAS DE LOS NUEVOS USUARIOS DE LA RED PRIVADA TELEFÓNICA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR MEJORES SERVICIOS EN MATERIA DE COMUNICACIONES A LOS USUARIOS.
9	VIGILAR LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS EN MATERIA DE CIRCUITOS IMPRESOS, COMPONENTES ELECTRÓNICOS Y MATERIAL ELÉCTRICO, A TRAVÉS DE UNA BÚSQUEDA SELECTIVA EN EL MERCADO Y DETERMINACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA OPORTUNA A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.
10	ASESORAR A LOS USUARIOS DE LA RED, ASÍ COMO A LOS QUE SE QUIEREN INTEGRAR A ELLA Y QUE REQUIEREN DEL SERVICIO EN LUGARES FUERA DE LA INFRAESTRUCTURA, ORIENTÁNDOLOS Y REALIZANDO PROYECTOS QUE LES PERMITAN EROGAR GASTOS EN UN MARCO DE LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA, CON EL PROPÓSITO DE APOYARLOS CON EL ÁREA TÉCNICA Y SE LES PROPORCIONE EL SERVICIO SOLICITADO.
11	COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS A LA INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES, MEDIANTE PRUEBAS Y REVISIONES PERIÓDICAS DE LOS TRABAJOS QUE SE EJECUTEN, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD Y ASEGURAR QUE LA TERMINACIÓN DE LOS TRABAJOS SE REALICE EN TIEMPO Y FORMA.
12	ESTABLECER EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS DE FUERZA Y BANCOS DE BATERÍAS DE EQUIPOS PERIFÉRICOS Y TERMINALES, A TRAVÉS DE LA ELABORACIÓN DE DIAGNÓSTICOS, RUTINAS Y PROGRAMAS DE REVISIÓN PERIÓDICA, CON EL PROPÓSITO DE ASEGURAR EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS Y PROLONGAR SU VIDA ÚTIL.
13	ELABORAR LOS PROGRAMAS DE REVISIÓN A LOS EQUIPOS DE RESPALDO DE ENERGÍA, MEDIANTE LAS RECOMENDACIONES DEL FABRICANTE, DIAGNÓSTICOS Y CREACIÓN DE FORMATOS APROPIADOS, CON LA FINALIDAD DE PREVENIR POSIBLES DAÑOS QUE PONGAN EN RIESGO EL SUMINISTRO CONTINUO DE LOS SERVICIOS.

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

TIPO DE RELACIÓN:

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

**INTERNAS: INTER ÁREAS CON PERSONAL DE LA UNIDAD DE LA RED PRIVADA DEL GOBIERNO FEDERAL, ASÍ COMO DE LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SCT. EXTERNAS: CON FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO FEDERAL Y ESTATAL, A FIN DE ADMINISTRAR Y MANTENER LA OPERACIÓN D**

*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.*

\*A SU CARGO SE ENCUENTRA EL PUESTO DE TÉCNICO ESPECIALISTA EN TELEFONÍA.  
\*SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN INFRAESTRUCTURA Y ADMINISTRACIÓN DE TELECOMUNICACIONES, ASÍ COMO DEL MARCO JURÍDICO APLICABLE. ASIMISMO, SE REQUIERE DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLÉS PARA SU LECTURA Y HABLA Y EN NIVEL BÁSICO PARA SU ESCRITURA.

Debe declarar situación patrimonial.

**C. PERFIL DEL PUESTO**



**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**

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO		
NIVEL ACADÉMICO	<input type="text" value="LICENCIATURA O PROFESIONAL"/>	
GRADO DE AVANCE:	<input type="text" value="TERMINADO O PASANTE"/>	
Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.		
<b>ÁREA GENERAL</b>	<b>Catálogos</b>	
<input type="text" value="INGENIERIA Y TECNOLOGIA"/>	<input type="text" value="CARRERA GENÉRICA"/>	
<input type="text" value="INGENIERIA Y TECNOLOGIA"/>	<input type="text" value="COMPUTACION E INFORMATICA"/>	
<input type="text" value="INGENIERIA Y TECNOLOGIA"/>	<input type="text" value="INGENIERIA"/>	
<input type="text" value="INGENIERIA Y TECNOLOGIA"/>	<input type="text" value="ELECTRICA Y ELECTRONICA"/>	
II. EXPERIENCIA LABORAL		
Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.		MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: <input type="text" value="5"/>
<b>ÁREA GENERAL</b>	<b>Catálogos</b>	
<input type="text" value="CIENCIAS TECNOLOGICAS"/>	<input type="text" value="ÁREA DE EXPERIENCIA"/>	
<input type="text" value="CIENCIAS TECNOLOGICAS"/>	<input type="text" value="INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS"/>	
<input type="text" value="CIENCIAS TECNOLOGICAS"/>	<input type="text" value="TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES"/>	
<input type="text" value="CIENCIAS TECNOLOGICAS"/>	<input type="text" value="TECNOLOGIA ELECTRONICA"/>	
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"/>
HORARIO DE TRABAJO:	<input type="text" value="HORARIO DIURNO"/>	
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO,	<input type="text" value="PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:"/>	
EL OCUPANTE ESTÁ SUJETO A CONDICIONES DE RIESGO Y/O ADVERSAS POR 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:		
<small>DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD</small>	<i>Nivel de dominio</i>	<i>Nombre de la Capacidad Profesional</i>
<input type="checkbox"/>	BÁSICO	ELEMENTOS BÁSICOS SOBRE ÉTICA PÚBLICA-GUBERNAMENTAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LA SICT
<input checked="" type="checkbox"/>	3	TRABAJO EN EQUIPO
<input checked="" type="checkbox"/>	3	NEGOCIACIÓN
<b>OBSERVACIONES:</b>	<i>SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.</i>	
<b>NOMBRE Y FIRMA</b>		



**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**

---

---

**OCUPANTE DEL PUESTO  
(TOMA DE CONOCIMIENTO)**

**ESPECIALISTA**

---

---

**JEFE INMEDIATO**

**DGRH o EQUIVALENTE**

**FECHA DE APROBACIÓN**

*día/mes/año.*