



A. DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO	PENDIENTE DE CREACIÓN
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBDIRECCIÓN DE ESTRATEGIA Y NORMALIZACIÓN
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	NO LE APLICA

CENACE[®]
Centro Nacional de Control de Energía

B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGÍA		
RAMA DE CARGO	NORMATIVIDAD Y GOBIERNO		
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA	TIPO DE FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN DE ESTRATEGIA Y NORMALIZACIÓN	CÓDIGO DEL PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	18-TOM-1-M2C026P-0000064-E-Y-A
UNIDAD ADMINISTRATIVA	TOM (UA PENDIENTE)		

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 ACCIÓN + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCIÓN U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN

COORDINAR Y GESTIONAR EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA INSTITUCIONAL A TRAVÉS DEL MODELO DE PLANEACIÓN, DE LA POLÍTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, DE LAS DIRECTRICES DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y DE LA POLÍTICA DE NORMALIZACIÓN Y MEJORA REGULATORIA, CON LA FINALIDAD DE FACILITAR EL LOGRO DE LOS RESULTADOS Y LA MEJORA DE LOS PROCESOS DEL CENACE.

ART. DEL DECRETO DE
CREACIÓN DEL
CENACE DEL CUAL SE
DESPRENDE EL
OBJETIVO GENERAL

EST. ORG.
ART. 62

III. FUNCIONES

DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN
¿Qué hace? ¿Para qué lo hace?
Cada función integra un conjunto de actividades.
VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO

FUNDAMENTO LEGAL
DEL CUAL SE
DESPRENDE LAS
FUNCIONES

1	COORDINAR LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INSTITUCIONAL DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, TÁCTICA Y OPERATIVA DEL CENACE.	EST. ORG. ART. 62 F. I
2	PROPONER A SU SUPERIOR JERÁRQUICO EL MODELO INSTITUCIONAL DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, TÁCTICA Y OPERATIVA DEL CENACE A EFECTO DE CUMPLIR CON LA MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN.	EST. ORG. ART. 62 F. I
3	COORDINAR LA ADOPCIÓN DE LAS ACCIONES EN MATERIA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, TÁCTICA Y OPERATIVA.	EST. ORG. ART. 62 F. I
4	GESTIONAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.	EST. ORG. ART. 62 F. I
5	PARTICIPAR EN FOROS, COMITÉS, MESAS DE TRABAJO Y OTROS GRUPOS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, QUE LE SEAN ENCOMENDADOS POR SU SUPERIOR JERÁRQUICO.	EST. ORG. ART. 62 F. I
6	COORDINAR EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS ELEMENTOS METODOLÓGICOS QUE ORIENTEN A LAS ÁREAS RESPONSABLES DEL CENACE EN LA OPTIMIZACIÓN, ESTANDARIZACIÓN Y MEJORA CONTINUA DE SUS PROCESOS.	EST. ORG. ART. 62 F. II
7	COORDINAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA DEFINICIÓN DE LOS PROYECTOS INSTITUCIONALES CON LA FINALIDAD DE GENERAR INFORMACIÓN INTEGRAL PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LOS DISTINTOS NIVELES DE LA ORGANIZACIÓN.	EST. ORG. ART. 62 F. II
8	EVALUAR LAS PROPUESTAS DE MEJORA CONTINUA Y MEJORES PRÁCTICAS Y GESTIONAR LA TERCERIZACIÓN DE SERVICIOS.	EST. ORG. ART. 62 F. II
9	COLABORAR CON LAS ÁREAS RESPONSABLES PARA BRINDAR ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS ÓRGANOS FISCALIZADORES.	EST. ORG. ART. 62 F. III



10	GESTIONAR EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS ELEMENTOS QUE ORIENTEN A LAS ÁREAS RESPONSABLES DEL CENACE EN MATERIA DE CONTROL INTERNO.	EST. ORG. ART. 62 F. IV
11	VERIFICAR LOS PROGRAMAS DE TRABAJO, REPORTES E INFORMES DE CONTROL INTERNO.	EST. ORG. ART. 62 F. IV
12	GESTIONAR LA ESTANDARIZACIÓN DOCUMENTAL EN MATERIA DE NORMALIZACIÓN DEL CENACE.	EST. ORG. ART. 62 F. V
13	PROPONER PROGRAMAS DE TRABAJO PARA LA ELABORACIÓN, ANÁLISIS, ATENCIÓN Y DIFUSIÓN DE ESTRATEGIAS DE LA POLÍTICA DE MEJORA REGULATORIA.	EST. ORG. ART. 62 F. VI
14	VERIFICAR LA ATENCIÓN DE LAS ACCIONES QUE DERIVAN DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE LA POLÍTICA DE MEJORA REGULATORIA.	EST. ORG. ART. 62 F. VI
15	GESTIONAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA DE INDICADORES E INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.	EST. ORG. ART. 62 F. VII
16	COORDINAR LAS ACCIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DEL CENACE.	EST. ORG. ART. 62 F. VIII
17	COORDINAR EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS ELEMENTOS METODOLÓGICOS QUE ORIENTEN A LAS ÁREAS RESPONSABLES DEL CENACE EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS.	EST. ORG. ART. 62 F. IX
18	COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE FOMENTEN LA CULTURA DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS.	EST. ORG. ART. 62 F. IX
19	LAS DEMÁS QUE LE CONFIERA SU SUPERIOR JERÁRQUICO, ASÍ COMO LAS QUE SE SEÑALEN EN OTRAS DISPOSICIONES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.	EST. ORG. ART. 14, F. XXII

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

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

INTERNAS, CON TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGÍA, PARA INTERCAMBIAR INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA Y PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS; Y EXTERNAS, CON LA CRE, SENER Y CFE, PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL SECTOR Y PARA LA GESTIÓN DE ASUNTOS DE SU COMPETENCIA.

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.

Retos y complejidad en el desempeño del puesto.

Presupuesto bajo su responsabilidad.

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES IMPLICA ACTOS DE AUTORIDAD ESPECIFICOS, PARA LA PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS ASÍ COMO LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS A LOS MISMOS Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO GENERAL ORGANIZACIONAL. EL PUESTO TIENE BAJO SU RESPONSABILIDAD PUESTOS SUBORDINADOS QUE APOYAN EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES. EL PUESTO SE ENFRENTA A DIFERENTES RETOS QUE REQUIEREN DE LA TOMA DE DECISIONES RELEVANTES PARA DIRIGIR LA PLANEACIÓN CONSOLIDADA A TRAVÉS DE LAS DISTINTAS ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN Y ALCANZAR LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN POR MEDIO DE ESFUERZOS EN LÍNEA CON EL BIENESTAR FINANCIERO Y GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN Y SUS RECURSOS. EL PUESTO TIENE PRESUPUESTO BAJO SU RESPONSABILIDAD PARA LA MEJORA EN LA ADMINISTRACIÓN DE SUS FUNCIONES Y CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS.

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
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA GENÉRICA
INGENIERIA
ADMINISTRACION
CONTADURIA
ECONOMIA
FINANZAS
COMPUTACION E INFORMATICA
CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
DERECHO

II. EXPERIENCIA LABORAL

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

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 8

Catálogos

CAMPO DE EXPERIENCIA
CIENCIAS ECONOMICAS
CIENCIAS ECONOMICAS
MATEMATICAS
CIENCIAS ECONOMICAS
CIENCIA POLITICA
CIENCIAS ECONOMICAS
MATEMATICAS
CIENCIAS ECONOMICAS
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO
CIENCIAS ECONOMICAS

ÁREA DE EXPERIENCIA
ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO
ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
CIENCIA DE LOS ORDENADORES
DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
ADMINISTRACION PUBLICA
ECONOMETRIA
EVALUACION
ADMINISTRACION
DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

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

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: No

FRECUENCIA: NO APLICA.

CAMBIO DE RESIDENCIA: No

HORARIO DE TRABAJO: HORARIO DIURNO

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: No



CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO

NO APLICA

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.

NO APLICA

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Experto	LIDERAZGO
2	Experto	NEGOCIACIÓN
3	Experto	VISIÓN ESTRATÉGICA

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 type="checkbox"/>	Básico	NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
<input checked="" type="checkbox"/>	Experto	PROCESO Y PROSPECTIVAS DEL SECTOR ENERGÉTICO.
<input checked="" type="checkbox"/>	Experto	NORMATIVIDAD ENERGÉTICA.

OBSERVACIONES:

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

EL PUESTO REQUIERE DE CONOCIMIENTOS DE CÓMPUTO EN PAQUETERÍA DE OFICINA E INTERNET, EN NIVEL INTERMEDIO.

NOMBRE Y FIRMA

PENDIENTE DE CREACIÓN
OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)

SALVADOR CUEVAS CUEVAS
ESPECIALISTA

SALVADOR GAZCA HERRERA
JEFE INMEDIATO

ANDRÉS PRIETO MOLINA
DGRH o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN

22/11/2018

día/mes/año.

Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control

Firma: CGOVC

Firma: Oficial Mayor