


**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	18-TOM-1-M2C026P-0000078-E-Y-O	<b>CENACE</b> CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGÍA 
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS	
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	NO LE APLICA	

**B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

**I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGÍA		
RAMA DE CARGO	RECURSOS FINANCIEROS		
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA	TIPO DE FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CÓDIGO DEL PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	18-TOM-1-M2C029P-0000056-E-Y-O
UNIDAD ADMINISTRATIVA	TOM 12 SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS		

**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

DIRIGIR LOS PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN Y PLANEACIÓN FINANCIERA DEL CENACE COMO ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO Y DEL MERCADO ELÉCTRICO MAYORISTA, CON APEGO A CRITERIOS DE CALIDAD, EFICIENCIA, EFICACIA, TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS, ADOPTANDO LAS MEJORES PRÁCTICAS CORPORATIVAS CON UNA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y OPERATIVA ADECUADA, ORIENTADA A LA SIMPLIFICACIÓN DE LOS PROCESOS Y LA MAXIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR UN ADECUADO EJERCICIO DEL PRESUPUESTO, ASÍ COMO EL PROCESAMIENTO, REPORTEO Y EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y EL DESEMPEÑO FINANCIERO DE LA INSTITUCIÓN.

ART. DEL CUAL SE DESPRENDE EL OBJETIVO GENERAL

EST. ORG. ART. 42

**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 DESPRENDEN LAS FUNCIONES

1	COORDINAR LOS TRABAJOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DEL CENACE, PARA CONTAR CON LOS RECURSOS NECESARIO PARA AFRONTAR LOS COMPROMISOS FINANCIEROS.	EST. ORG. ART. 42
2	COORDINAR LAS ACCIONES PARA SEGUIMIENTO DEL CONTROL Y EJERCICIO DEL GASTO, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y CUMPLIR CON LA META ANUAL DE BALANCE FINANCIERO.	EST. ORG. ART. 42
3	COORDINAR LAS ACCIONES PARA APROBACIÓN DE TARIFAS ANTE LA CRE, A FIN DE CONTAR CON LOS RECURSOS FINANCIEROS NECESARIOS PARA LA OPERACIÓN DEL CENACE.	EST. ORG. ART. 42
4	SUPERVISAR LAS ACCIONES CONTABLES Y FISCALES DEL ORGANISMO, PARA CONFORMAR LA CUENTA DE LA HACIENDA PÚBLICA FEDERAL Y CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES FISCALES.	EST. ORG. ART. 42
5	COORDINAR LA ADMINISTRACIÓN E INVERSIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, VEHÍCULOS FINANCIEROS Y FONDOS ESPECÍFICOS PARA LA OBTENCIÓN DE MEJORES RENDIMIENTOS Y CONTROL DE LOS RECURSOS.	EST. ORG. ART. 42
6	DISEÑAR E INSTRUMENTAR ESTRATEGIAS DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS FINANCIEROS CON INSTRUMENTOS FINANCIEROS PARA GARANTIZAR LA PROTECCIÓN Y EFICIENTE GESTIÓN DE LOS RECURSOS.	EST. ORG. ART. 42
7	ATENDER LAS NECESIDADES DE RECURSOS DE LAS ÁREAS DEL CENACE, PARA CUMPLIR CON OBLIGACIONES FINANCIERAS EN MONEDA NACIONAL Y EXTRAJERA.	EST. ORG. ART. 42
8	DESARROLLAR ESTRATEGIAS PARA CONTAR CON COBERTURAS DE RIESGO ANTE COMPROMISOS FINANCIEROS, DE CRÉDITO Y COBRANZA, PARA EVITAR RETRASOS O PÉRDIDAS EN LAS TRANSACCIONES DEL CENACE.	EST. ORG. ART. 42



**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**

INGENIERIA Y TECNOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
INGENIERIA Y TECNOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA

INGENIERIA
FINANZAS
ECONOMIA
CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
DERECHO
CONTADURIA
RELACIONES COMERCIALES
ELECTRICA Y ELECTRONICA
COMPUTACION E INFORMATICA

**II. EXPERIENCIA LABORAL**

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

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

Catálogos

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

ÁREA DE EXPERIENCIA
ECONOMIA GENERAL
ECONOMIA SECTORIAL
ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO
CONTABILIDAD
ADMINISTRACION
ADMINISTRACION PUBLICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS
TECNOLOGIA ENERGETICA
DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES
ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

**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="NO"/>	FRECUENCIA: <input type="text" value="NO APLICA"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA: <input type="text" value="NO"/>
HORARIO DE TRABAJO: <input type="text" value="HORARIO DIURNO"/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: <input type="text" value="NO"/>	



**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**

9	COORDINAR LOS ASPECTOS PRESUPUESTALES, FINANCIEROS, FISCALES, DE COBROS, PAGOS, CONTABLES Y DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS FINANCIEROS DEL MEM, PARA ASEGURAR SU APEGO A LAS LEYES APLICABLES.	EST. ORG. ART. 42
10	SUPERVISAR LOS COBROS Y PAGOS QUE RESULTEN DEL PROCESO DE FACTURACIÓN Y DE RELIQUIDACIÓN DEL MEM PARA GARANTIZAR TRANSPARENCIA Y EFICIENCIA A LOS PARTICIPANTES DEL MERCADO.	EST. ORG. ART. 42
11	ADMINISTRAR Y CUSTODIAR LAS GARANTÍAS DEL MEM, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES DEL MERCADO.	EST. ORG. ART. 42
12	DEFINIR Y EJECUTAR LOS VEHÍCULOS FINANCIEROS PARA LA ADECUADA OPERACIÓN DEL MEM (FIDEICOMISOS, CÁMARAS DE PAGO, SOCIEDADES DE INVERSIÓN, ADMINISTRADORAS DE RIESGOS, ADMINISTRADORAS DE VALORES).	EST. ORG. ART. 42
13	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 LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CENACE, PARA ASESORAR EN EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO, Y CON LA ADMINISTRACIÓN DEL MEM, PARA DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS GARANTÍAS ESTABLECIDAS PARA LOS PMS; Y EXTERNAS CON LA CRE Y SENER, PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN DE INTERÉS, Y CON LA SHCP, PARA LA GESTIÓN DE ASUNTOS REGULATORIOS Y DE CUMPLIMIENTO.

*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.

Retos y complejidad en el desempeño del puesto.

Puestos subordinados.

Presupuesto bajo su responsabilidad.

*Explicar brevemente la elección de los aspectos.*

EL PUESTO TIENE BAJO SU RESPONSABILIDAD ACTOS DE AUTORIDAD ESPECÍFICOS PARA EL MANEJO DE RECURSOS ECONÓMICOS DADA LA RELEVANCIA DE SUS FUNCIONES, PARA EL CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y OPORTUNIDAD DE SUS METAS Y OBJETIVOS ASIGNADOS. EL PUESTO SE ENFRENTA A DIFERENTES RETOS PARA ASEGURAR QUE SE ESTABLEZCAN ESTRATEGIAS Y PLANES DE INVERSIÓN Y FONDEO ADECUADOS A LAS NECESIDADES OPERATIVAS DEL CENACE, A PESAR EL CONTEXTO CAMBIANTE Y NUEVO QUE DEBE AFRONTAR EL ORGANISMO A PARTIR DE LA REFORMA ENERGÉTICA. EL PUESTO CUENTA CON PUESTOS SUBORDINADOS BAJO SU MANDO PARA EL DESARROLLO Y COMPLEMENTO DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÁREA. EL PUESTO TIENE BAJO SU RESPONSABILIDAD EL MANEJO DE RECURSOS ECONÓMICOS DADA LA RELEVANCIA DE SUS FUNCIONES, PARA EL CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y OPORTUNIDAD DE SUS METAS Y OBJETIVOS ASIGNADOS.

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**

**CARRERA GENÉRICA**

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

ADMINISTRACION

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

ADMINISTRACION PUBLICA

**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**

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	NEGOCIACIÓN
2	Experto	LIDERAZGO
3	Experto	VISIÓN ESTRATÉGICA

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

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	PROCESOS Y PROSPECTIVA 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 COMPUTACIÓN EN PAQUETERÍA DE OFICINA E INTERNET, EN NIVEL INTERMEDIO.

**NOMBRE Y FIRMA**

  
**PRIMO SALVADOR IBARRA HERRERA**  
OCUPANTE DEL PUESTO  
(TOMA DE CONOCIMIENTO)

  
**VÍCTOR ALEJANDRO HERNÁNDEZ MORALES**  
JEFE INMEDIATO

  
**SALVADOR CUEVAS CUEVAS**  
ESPECIALISTA

  
**ANDRÉS PRIETO MOLINA**  
DGRH o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN

29/11/2018

día/mes/año.

**Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control**



Firma: CGOVC



Firma: Oficial Mayor