



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-O2C016P-0000109-E-Y-O
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	JEFATURA DE UNIDAD DE OPERACIÓN FINANCIERA
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	RECURSOS FINANCIEROS		
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA	TIPO DE FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS	CÓDIGO DEL PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	18-TOM-1-M2C026P-0000078-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

DEFINIR Y DIRIGIR LAS ESTRATEGIAS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, TESORERÍA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL CENACE Y DEL MERCADO ELÉCTRICO MAYORISTA, CONFORME A LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN APLICABLE A LA OPERACIÓN DE LA INSTITUCIÓN Y CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y LA COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA, A FIN DE GARANTIZAR QUE SE CUENTA CON LOS INSUMOS PARA CUMPLIR CON LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TOMA DE DECISIONES EN MATERIA PRESUPUESTAL Y FINANCIERA Y MINIMIZAR EL RIESGO OPERATIVO FINANCIERO DE LA INSTITUCIÓN.

ART. DEL CUAL SE DESPRENDE EL OBJETIVO GENERAL

EST. ORG.
ART. 43

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	ESTABLECER Y DIRIGIR LOS PROCESOS Y CRITERIOS PARA EL COBRO DE LAS FACTURAS EMITIDAS POR EL CENACE, POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONEXOS Y REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE CONEXIÓN E INTERCONEXIÓN, PARA GARANTIZAR EL INGRESO OPORTUNO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS NECESARIOS PARA LA OPERACIÓN.	EST. ORG. ART. 43
2	DIRIGIR EL PROCESO DE PAGO A PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS PARA MANTENER EN OPERACIÓN LOS SERVICIOS DE SOPORTE NECESARIOS PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA DEL CENACE.	EST. ORG. ART. 43
3	ESTABLECER Y PRIORIZAR LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN DE EXCEDENTES DEL CENACE, PARA GENERAR MAYOR RENTABILIDAD Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA DEL NEGOCIO EN EL MEDIANO Y LARGO PLAZO.	EST. ORG. ART. 43
4	COORDINAR LA ATENCIÓN PROPIA Y DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE COMPETAN, A LOS ASUNTOS QUE DERIVEN DE LAS OBSERVACIONES DE LOS ÓRGANOS FISCALIZADORES, PARA MANTENER LA OPERACIÓN DEL CENACE EN REGLA.	EST. ORG. ART. 43
5	COORDINAR LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DEL CORPORATIVO, ASÍ COMO EL DE LAS ÁREAS PARA ASEGURAR QUE SE CONSIDEREN TODOS LOS RUBROS NECESARIOS Y MANTENGAN CORRESPONDENCIA CON EL PLAN ESTRATÉGICO DEL ORGANISMO.	EST. ORG. ART. 43
6	REALIZAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA PRESENTAR Y OBTENER LA APROBACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DEL CENACE ANTE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, PARA MANTENER LA OPERATIVIDAD DE LA INSTITUCIÓN.	EST. ORG. ART. 43
7	COORDINAR Y ASESORAR A LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPECTO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO APROBADO, PARA GARANTIZAR EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS QUE CONTRIBUYAN A LA GENERACIÓN DE MEJORAS Y OPTIMIZACIONES EN EL EJERCICIO DEL GASTO.	EST. ORG. ART. 43
8	COORDINAR LA ELABORACIÓN DE PROYECCIONES DE FLUJO DE EFECTIVO DEL ORGANISMO, CON EL PROPÓSITO DE PROVEER INFORMACIÓN AL ÁREA DE TESORERÍA PARA GARANTIZAR QUE SE CUENTA CON EL FLUJO NECESARIO PARA LA OPERACIÓN DEL CENACE.	EST. ORG. ART. 43



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	REALIZAR LOS INFORMES Y REPORTES DE INFORMACIÓN DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO, PARTIDAS Y RUBROS, A FIN DE ANALIZAR Y EVALUAR EL EJERCICIO REAL CONTRA EL PRESUPUESTADO, PARA LA TOMA DE DECISIONES EN EL SENTIDO DE ELIMINAR LOS SOBRE Y SUBEJERCICIOS.	EST. ORG. ART. 43
10	ASESORAR A LAS ÁREAS EN TORNO A LA METODOLOGÍA Y PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR Y DIMENSIONAR SUS PRESUPUESTOS, A FIN DE ASEGURAR QUE SE CONSIDEREN TODOS LOS RUBROS NECESARIOS PARA MANTENER LA OPERACIÓN FUNCIONANDO EN CADA PERÍODO.	EST. ORG. ART. 43
11	REALIZAR LOS INFORMES Y REPORTES MENSUALES DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, PARA CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES QUE ESTABLECE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	EST. ORG. ART. 43
12	INTEGRAR LOS INFORMES TRIMESTRALES DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO PARA EFECTOS DE LA INTEGRACIÓN DEL INFORME SOBRE LA SITUACIÓN ECONÓMICA DE LAS FINANZAS PÚBLICAS Y LA DEUDA PÚBLICA POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, PARA CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES QUE ESTABLECE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	EST. ORG. ART. 43
13	REGISTRAR EN EL SISTEMA PARA LA INTEGRACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA DEL PORTAL APLICATIVO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, LOS RESULTADOS DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL COMO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DEL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTES, PARA CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES QUE ESTABLECE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	EST. ORG. ART. 43
14	COORDINAR LA INTEGRACIÓN, REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN CONFORME A LAS DISPOSICIONES APLICABLES, PARA QUE DICHOS PROYECTOS SE EJECUTEN CONFORME A LO PLANEADO POR LAS ÁREAS RESPONSABLES.	EST. ORG. ART. 43
15	LAS DEMÁS QUE LE CONFIERA SU SUPERIOR JERÁRQUICO, ASÍ COMO LAS QUE SE SEÑALEN EN OTRAS DISPOSICIONES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.	EST. ORG. ART. 16, F. XVI

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

AMBAS

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

INTERNAS, CON LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CENACE, PARA MANTENERLOS INFORMADOS DEL DESEMPEÑO FINANCIERO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ASEGURAR QUE SE CUENTA CON LA INFORMACIÓN COMPLETA PARA LAS PROYECCIONES DE FLUJO NECESARIAS EN EL CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO, Y CON LA DG, PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO Y EVOLUCIÓN FINANCIERA DEL CENACE; Y EXTERNAS, CON LAS AUTORIDADES REGULADORES, PARA ATENDER REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Actos de autoridad específicos del puesto.

Retos y complejidad en el desempeño del puesto.

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

EL PUESTO TIENE BAJO SU RESPONSABILIDAD ACTOS DE AUTORIDAD ESPECÍFICOS PARA DEFINIR LAS METODOLOGÍAS Y HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA EL PROCESAMIENTO, ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y GENERACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA. EL PUESTO SE ENFRENTA A DIFERENTES RETOS PARA ASEGURAR QUE SE CUENTA CON LA INFORMACIÓN COMPLETA Y ACTUALIZADA DEL DESEMPEÑO FINANCIERO DEL CENACE.

Debe declarar situación patrimonial.

SI

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

CARRERA GENÉRICA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

ADMINISTRACION

[Firma manuscrita]



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

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION PUBLICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES COMERCIALES
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ELECTRICA Y ELECTRONICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	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:

7

Catálogos

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

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:	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	Avanzado	NEGOCIACIÓN
2	Avanzado	LIDERAZGO
3	Avanzado	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
☐	Básico	NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
☒	Avanzado	PROCESOS Y PROSPECTIVA DEL SECTOR ENERGÉTICO
☒	Avanzado	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

CONRADO VILLALOBOS DÍAZ
OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)SALVADOR CUEVAS CUEVAS
ESPECIALISTAVACANTE,
JEFE INMEDIATOANDRÉS PRIETO MOLINA
DGRH o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN

31/01/2019

día/mes/año.

Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control

Firma: CGOVC

Firma: Oficial Mayor