



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-0000098-E-Y-O
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	JEFATURA DE UNIDAD DE CONTRATOS DEL MERCADO ELÉCTRICO MAYORISTA
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	Promoción y desarrollo		
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA	TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATOS Y OPERACIONES COMERCIALES DEL MERCADO ELÉCTRICO MAYORISTA	CÓDIGO DEL PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	18-TOM-1-M2C026P-0000083-E-Y-O
UNIDAD ADMINISTRATIVA	TOM 15 SUBDIRECCIÓN DE CONTRATOS Y OPERACIONES COMERCIALES DEL MERCADO ELÉCTRICO MAYORISTA		

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

LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROCESO DE REGISTRO Y ACREDITACIÓN DE PARTICIPANTES DE MERCADO, ASÍ COMO LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DE LOS ESTUDIOS DE INTERCONEXIÓN Y CONEXIÓN, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

ART. DEL CUAL SE
DESPIENDE EL
OBJETIVO GENERAL

EST.ORG.
ART. 52

III. FUNCIONES

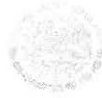
DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN

¿Qué hace? ¿Para qué lo hace?

Cada función integra un conjunto de actividades.
VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO

FUNDAMENTO LEGAL
DEL CUAL SE
DESPIENDE LAS
FUNCIONES

1	RECIBIR LAS SOLICITUDES DE INTERCONEXIÓN Y CONEXIÓN POR PARTE DE LOS INTERESADOS.	EST.ORG. ART. 52, F. I Y V
2	GESTIONAR ANTE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES LA REALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE INTERCONEXIÓN Y CONEXIÓN.	EST.ORG. ART. 52, F. III
3	RECIBIR Y ATENDER LAS SOLICITUDES DE REGISTRO DE PARTICIPANTES DE MERCADO, REGISTRO DE ACTIVOS FÍSICOS Y ACREDITACIÓN DE PARTICIPANTES DE MERCADO.	EST.ORG. ART. 52, F. XIV
4	EVALUAR Y REVISAR EL CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN REMITIDA POR LOS INTERESADOS A PARTICIPAR EN EL MERCADO ELÉCTRICO.	EST.ORG. ART. 52, F. XVI
5	LLEVAR A CABO EL REGISTRO DE LOS PARTICIPANTES DE MERCADO.	EST.ORG. ART. 52, F. XIV
6	ORIENTAR Y ASESORAR A LOS CANDIDATOS A PARTICIPAR EN EL MERCADO ELÉCTRICO MAYORISTA, SOBRE LOS ASPECTOS TÉCNICOS Y NORMATIVOS DEL PROCESO A SEGUIR, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS REGLAS DE MERCADO.	EST.ORG. ART. 52, F. XV
7	COADYUVAR EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO INFORMÁTICO DE REGISTRO DE PARTICIPANTES DE MERCADO PARA AUTOMATIZAR EL PROCESO DE REGISTRO.	EST.ORG. ART. 52, F. XVII
8	LLEVAR A CABO EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES LAS PRUEBAS DE ACCESO A LA ZONA CERTIFICADA DEL PROCESO DE REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADO, PARA LA ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS PARTICIPANTES DE MERCADO Y OTROS INVOLUCRADOS EN LA INDUSTRIA ELÉCTRICA.	EST.ORG. ART. 52, F. XIX



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 EL PROCESO DE REGISTRO DE ACTIVOS EN CONJUNTO CON LAS ÁREAS DE DISEÑO DE MERCADO, OFERTAS Y MODELO DE RED, PARA CARACTERIZAR LOS PARÁMETROS TÉCNICOS, ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DE LOS PARTICIPANTES DEL MERCADO VIGENTES.	EST.ORG. ART. 52, F. XIV
10	DETERMINAR, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, LOS TEMAS DE CAPACITACIÓN PARA LOS PARTICIPANTES DE MERCADO, AUTORIDADES E INTERESADOS QUE LA REQUIERAN.	EST.ORG. ART. 52, F. II
11	GESTIONAR, EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LOS REEMBOLSOS DE LAS SOLICITUDES DE INTERCONEXIÓN Y CONEXIÓN.	EST.ORG. ART. 52, F. VI
12	ELABORAR LOS ESTUDIOS DE PORTEO, PARA ESTABLECER LAS CARGAS A PORTEAR A LA ENERGÍA GENERADA POR LAS CENTRALES ELÉCTRICAS.	EST.ORG. ART. 52, F. VIII
13	COORDINAR LA FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS EN MATERIA DEL MERCADO ELÉCTRICO MAYORISTA.	EST.ORG. ART. 52, F. IX Y X
14	ADMINISTRAR EL RESGUARDO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS DEL MERCADO ELÉCTRICO MAYORISTA, ASÍ COMO LOS DE TRANSMISIÓN Y DISTRIBUCIÓN.	EST.ORG. ART. 52, F. XI Y XII
15	COORDINAR LA ELABORACIÓN DE REPORTES QUE PERMITAN MANTENER INFORMADAS A LAS DISTINTAS AUTORIDADES, RESPECTO DEL ESTATUS DE LOS CONTRATOS DEL MERCADO ELÉCTRICO MAYORISTA, LA ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE INTERCONEXIÓN Y CONEXIÓN, ASÍ COMO DEL REGISTRO Y ACREDITACIÓN DE PARTICIPANTES DE MERCADO.	EST.ORG. ART. 52, F. IV, XIII Y XXI
16	VALIDAR EL MONTO DE LAS GARANTÍAS FINANCIERAS CON LAS QUE DEBAN CUMPLIRSE EN EL PROCESO DE ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE INTERCONEXIÓN Y CONEXIÓN.	EST.ORG. ART. 52, F. VII
17	COORDINAR LA ATENCIÓN DEL REGISTRO AL FONDO DE SERVICIO UNIVERSAL ELÉCTRICO.	EST.ORG. ART. 52, F. XVIII
18	COORDINAR EL REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE ACTIVOS EN EL CATÁLOGO MAESTRO.	EST.ORG. ART. 52, F. XX
19	DETERMINAR LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PARA LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ESTUDIOS DE INTERCONEXIÓN Y CONEXIÓN Y LOS CONTRATOS QUE DERIVAN DE ELLOS, SUSTENTADAS EN LA NORMATIVA VIGENTE.	EST.ORG. ART. 16, F. XVI
20	RESOLVER A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, LAS CONSULTAS Y REALIZAR LAS COORDINACIONES NECESARIAS PARA HOMOLOGAR LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ESTUDIOS DE INTERCONEXIÓN Y CONEXIÓN Y LOS CONTRATOS QUE DERIVAN DE ELLOS, SUSTENTADAS EN LA NORMATIVA VIGENTE.	EST.ORG.
21	LAS DEMÁS QUE LE CONFIERA SU SUPERIOR JERÁRQUICO, ASÍ COMO LAS QUE SE SEÑALEN EN OTRAS DISPOSICIONES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.	EST.ORG.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

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

EL PUESTO TIENE RELACIONES INTERNAS CON LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CENCA, PARA PODER LLEVAR A CABO LA MEJORA EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS INVOLUCRADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PREVIAMENTE ESTABLECIDOS.

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

EL PUESTO REQUIERE ACTOS DE AUTORIDAD ESPECÍFICOS, PARA DEFINIR CLARAMENTE LOS TRABAJOS A DESARROLLAR CON APEGO A LAS MEJORES PRÁCTICAS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS CON APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE. EL PUESTO SE ENFRENTA A VARIOS RETOS Y COMPLEJIDAD DENTRO DE SUS FUNCIONES, PARA PODER COORDINAR Y MEJORAR LAS TAREAS QUE LE CORRESPONDE CON CALIDAD Y MEJORA EN EL DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO.

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

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

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

CARRERA GENÉRICA

ADMINISTRACION

INGENIERIA

ELECTRICA Y ELECTRONICA

ECONOMIA

FINANZAS

CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

DERECHO

CONTADURIA

RELACIONES COMERCIALES

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

CIENCIA POLITICA

CIENCIAS TECNOLOGICAS

CIENCIAS TECNOLOGICAS

CIENCIAS ECONOMICAS

CIENCIAS ECONOMICAS

CIENCIAS ECONOMICAS

CIENCIAS ECONOMICAS

ÁREA DE EXPERIENCIA

ADMINISTRACION PUBLICA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS

TECNOLOGIA ENERGETICA

CONTABILIDAD

DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS

ECONOMIA GENERAL

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 ECONOMICAS
CIENCIAS ECONOMICAS
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO
CIENCIAS ECONOMICAS

POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES
ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
ADMINISTRACION

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

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

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: FRECUENCIA: CAMBIO DE RESIDENCIA:

HORARIO DE TRABAJO: PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

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

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 corresponden 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"/>	Avanzado	PROCESOS Y PROSPECTIVA DEL SECTOR ENERGÉTICO
<input checked="" type="checkbox"/>	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


 MARGARITO SANCHEZ BAUTISTA
 OCUPANTE DEL PUESTO
 (TOMA DE CONOCIMIENTO)


 MARCÓS RICARDO VALENZUELA ORTIZ
 JEFE INMEDIATO


 SALVADOR CUEVAS CUEVAS
 ESPECIALISTA


 ANDRÉS PRIETO MOLINA
 DGRH o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN

07/11/2018



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

día/mes/año.

Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control

[Empty signature box]

Firma: CGOVC

[Empty signature box]

Firma: Oficial Mayor