

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-M2C029P-0000177-E-Y-K
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
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	Informática
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGÍA
CÓDIGO DEL PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	18-TOM-1-M2C031P-0000175-E-Y-V
UNIDAD ADMINISTRATIVA	TOM 5 DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

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 LA OPERACIÓN Y PLANEACIÓN DEL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, COMUNICACIONES Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, PARA GARANTIZAR LA COMPATIBILIDAD, ACTUALIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA DE CONFORMIDAD CON LAS MEJORES PRÁCTICAS EN LA MATERIA.	ART. DEL CUAL SE DESPRENDE EL OBJETIVO GENERAL EST. ORG. ART. 57
---	---

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	ASEGURAR LA PLANEACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS, PARA GARANTIZAR SU COMPATIBILIDAD, ACTUALIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN.	EST. ORG. ART. 57
2	ASEGURAR LA GOBERNABILIDAD DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, COMUNICACIONES Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, A FIN DE CONTRIBUIR EFICAZMENTE AL LOGRO DE LA MISIÓN Y OBJETIVOS DEL CENACE.	EST. ORG. ART. 57
3	COORDINAR EL CUMPLIMIENTO DE LA CONFORMIDAD TÉCNICA ESTABLECIDA EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CENACE, Y LINEAMIENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO APLICABLES A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN MATERIA DE TIC, PARA ESTANDARIZAR Y ASEGURAR LA COMPATIBILIDAD DE LOS MISMOS.	EST. ORG. ART. 57
4	GARANTIZAR SUPERVISAR LA VIABILIDAD TÉCNICA DE LOS PROYECTOS Y METODOLOGÍAS ALINEADOS A LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PARA EL DESARROLLO DE MODELOS DE NEGOCIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA EL CENACE, CON BASE EN LOS REQUISITOS DE LOS USUARIOS, PARA GARANTIZAR LA SATISFACCIÓN DE LA DEMANDA DE SERVICIOS Y LA ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA DE LA INFRAESTRUCTURA INSTALADA.	EST. ORG. ART. 57
5	GESTIONAR EL DESARROLLO DEL CAPITAL INTELECTUAL EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, PARA PODER MANTENER EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DEL CENACE.	EST. ORG. ART. 57
6	ASEGURAR LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE LA ESTRATEGIA DIGITAL NACIONAL PARA FOMENTAR SERVICIOS TRANSPARENTES Y DE MAYOR CALIDAD CON POSIBILIDAD DE INTEROPERABILIDAD A TRAVÉS DE CONEXIONES RÁPIDAS Y SEGURAS.	EST. ORG. ART. 57
7	ASEGURAR LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS QUE SE EMITAN EN MATERIA DE ESTRATEGIA DIGITAL NACIONAL, RESPECTO A LAS CONTRATACIONES DE BIENES O SERVICIOS EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO LA DETECCIÓN DE MEJORES PRÁCTICAS PARA DESARROLLAR E INSTRUMENTAR A TRAVÉS DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS.	EST. ORG. ART. 57

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

8	GARANTIZAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LOS PARÁMETROS INTERNACIONALES QUE PERMITAN MITIGAR LOS RIESGOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CENACE.	EST. ORG. ART. 57
9	LAS DEMÁS QUE LE CONFIERA SU SUPERIOR JERÁRQUICO, ASÍ COMO LAS QUE SE SEÑALEN EN OTRAS DISPOSICIONES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.	EST. ORG. ART. 13, F. XXVII

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 CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGÍA, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES; Y EXTERNAS, CON PROVEEDORES DE NUEVAS TECNOLOGÍAS EN MATERIA INFORMÁTICA Y DE COMUNICACIONES.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

<input type="text" value="Actos de autoridad específicos del puesto."/>	<input type="text" value="Retos y complejidad en el desempeño del puesto."/>
<input type="text" value="Puestos subordinados."/>	<input type="text" value="Trabajo de alta especialización."/>
<input type="text" value="Presupuesto bajo su responsabilidad."/>	<input type="text"/>

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES IMPLICA ACTOS DE AUTORIDAD DERIVADOS DEL CUMPLIMIENTO DEL MARCO LEGAL Y NORMATIVO EXISTENTE. EL PUESTO TIENE BAJO SU RESPONSABILIDAD PUESTOS SUBORDINADOS QUE APOYAN EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES. 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. EL PUESTO SE ENFRENTA A DIFERENTES RETOS QUE REQUIEREN DE LA TOMA DE DECISIONES RELEVANTES PARA EL CUMPLIMIENTO CON CALIDAD Y EFICIENCIA DE LOS OBJETIVOS ENCOMENDADOS. EL PUESTO PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES REQUIERE DE PERSONAL CALIFICADO EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.

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.

ÁREA GENERAL	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="ADMINISTRACION"/>
<input type="text" value="INGENIERIA Y TECNOLOGIA"/>	<input type="text" value="ELECTRICA Y ELECTRONICA"/>
<input type="text" value="INGENIERIA Y TECNOLOGIA"/>	<input type="text" value="SISTEMAS Y CALIDAD"/>

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

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 TECNOLOGICAS
FISICA
MATEMATICAS
CIENCIA POLITICA

ÁREA DE EXPERIENCIA
TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES
TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES
TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
TECNOLOGIA INDUSTRIAL
TECNOLOGIA ELECTRONICA
ELECTRONICA
CIENCIA DE LOS ORDENADORES
ADMINISTRACION PUBLICA

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	Experto	NEGOCIACIÓN
2	Experto	LIDERAZGO
3	Experto	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"/>	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 AVANZADO.
EL PUESTO REQUIERE DE CONOCIMIENTOS EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.
EL PUESTO REQUIERE DE CONOCIMIENTOS DEL IDIOMA INGLÉS PARA HABLAR, LEER Y ESCRIBIR, EN NIVEL INTERMEDIO.

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

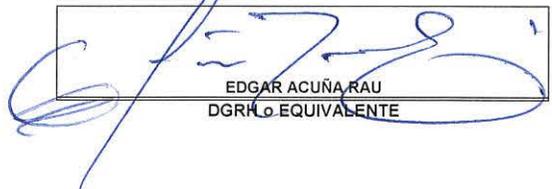
NOMBRE Y FIRMA

VACANTE

OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)


SALVADOR CUEVAS CUEVAS
ESPECIALISTA


ALFOSO MORCOS FLORES
JEFE INMEDIATO


EDGAR ACUÑA RAU
DGRH o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN

15/11/2019

día/mes/año.

Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control



Firma: CGOVC



Firma: Oficial Mayor