

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-0000187-E-Y-K	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA 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	NO APLICA	TIPO DE FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	CÓDIGO DEL PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	18-TOM-1-M2C029P-0000177-E-Y-K
UNIDAD ADMINISTRATIVA	TOM 17 SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA 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

COORDINAR LOS PROCESOS DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y DE LA SEGURIDAD INFORMÁTICA DE ACUERDO CON LAS MEJORES PRÁCTICAS PARA SOPORTAR LAS FUNCIONES DEL CENACE.

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

EST. ORG. ART. 58

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 DEFINICIÓN DE LAS ESTRATEGIAS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES E INFRAESTRUCTURA DE TIC PARA SOPORTAR LAS FUNCIONES DEL CENACE, CON ESTÁNDARES Y NORMATIVIDAD APLICABLES EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.	EST. ORG. ART. 58
2	COORDINAR EL DISEÑO, ACTUALIZACIÓN O ADQUISICIÓN DE SOLUCIONES EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES Y SEGURIDAD INFORMÁTICA.	EST. ORG. ART. 58
3	COORDINAR LA DEFINICIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE TIC PARA LOS PROCESOS DE APOYO DEL CENACE.	EST. ORG. ART. 58
4	PARTICIPAR EN LA DEFINICIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE TIC PARA LOS PROCESOS SUSTANTIVOS DEL CENACE.	EST. ORG. ART. 58
5	ESTABLECER MECANISMOS DE MEDICIÓN Y CONTROL PARA CUANTIFICAR LA EFICACIA DE LAS PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES Y SEGURIDAD INFORMÁTICA.	EST. ORG. ART. 58
6	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: AMBAS

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 INTERCAMBIAR INFORMACIÓN NECESARIA EN EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO DE GOBIERNO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN Y CON LA CFE Y LA SECRETARÍA DE ENERGÍA, PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN DE SU INTERÉS; Y EXTERNAS, CON MIEMBROS DEL SECTOR ELÉCTRICO ASÍ COMO CON PARTICIPANTES DEL MERCADO ELÉCTRICO MAYORISTA, PARA LA EJECUCIÓN, COORDINACIÓN, NEGOCIACIÓN Y ATENCIÓN DE LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN O CUALQUIER OTRO ASUNTO DE SU COMPETENCIA.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información: LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA AFECTA A CIUDADANOS EN SU SECTOR

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Actos de autoridad específicos del puesto.

Puestos subordinados.

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

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.

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

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA GENÉRICA

ELECTRICA Y ELECTRONICA

INGENIERIA

SISTEMAS Y CALIDAD

COMPUTACION E INFORMATICA

DISEÑO

COMPUTACION E INFORMATICA

ADMINISTRACIÓN

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

CIENCIAS TECNOLOGICAS

CIENCIAS TECNOLOGICAS

CIENCIAS TECNOLOGICAS

CIENCIAS TECNOLOGICAS

CIENCIAS ECONOMICAS

CIENCIAS ECONOMICAS

CIENCIAS ECONOMICAS

CIENCIA POLÍTICA

ÁREA DE EXPERIENCIA

TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES

INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS

TECNOLOGIA ENERGETICA

TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES

TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES

ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS

POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES

ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

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:

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	LIDERAZGO
2	Experto	NEGOCIACIÓN
3	Experto	VISIÓN ESTRATÉGICA

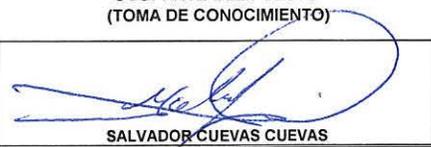
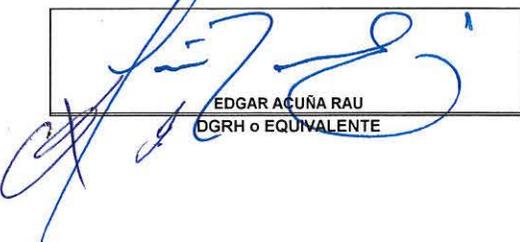
CAPACIDADES PROFESIONALES
(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

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	NORMATIVIDAD ENERGÉTICA.
<input checked="" type="checkbox"/>	Experto	PROCESO Y PROSPECTIVAS DEL SECTOR ENERGÉTICO.

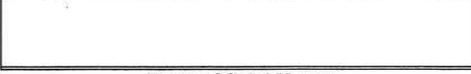
OBSERVACIONES: SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.

EL PUESTO REQUIERE DE CONOCIMIENTOS EN NORMATIVIDAD DE: LAS TECNOLOGÍAS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, LAS COMUNICACIONES, LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, MARCOS REGULATORIOS A NIVEL INTERNACIONAL.
EL PUESTO REQUIERE DE CONOCIMIENTOS DE CÓMPUTO EN PAQUETERÍA DE OFICINA E INTERNET, EN NIVEL AVANZADO.
EL PUESTO REQUIERE DE CONOCIMIENTOS DEL IDIOMA INGLÉS PARA LEER, HABLAR Y ESCRIBIR, EN NIVEL INTERMEDIO.

NOMBRE Y FIRMA

<p>VACANTE OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p> <p> SALVADOR CUEVAS CUEVAS ESPECIALISTA</p>	<p> SALVADOR GAZCA HERRERA JEFE INMEDIATO</p> <p> EDGAR ACUÑA RAU DGRH o EQUIVALENTE</p>
FECHA DE APROBACIÓN	2/1/2020 día/mes/año.

Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control

<p> Firma: CGOVC</p>	<p> Firma: Oficial Mayor</p>
---	--