



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-0000067-E-Y-A
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	JEFATURA DE UNIDAD DE NORMALIZACIÓN
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	NORMATIVIDAD Y GOBIERNO		
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA	TIPO DE FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	SUBDIRECCIÓN DE ESTRATEGIA Y NORMALIZACIÓN	CÓDIGO DEL PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	PENDIENTE DE CREACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA	TOM 7 DIRECCIÓN DE ESTRATEGIA Y NORMALIZACIÓN		

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

IMPLEMENTAR LA POLÍTICA DE NORMALIZACIÓN Y MEJORA REGULATORIA EN EL CENACE, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR LA GESTIÓN PÚBLICA DE LA INSTITUCIÓN.

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

EST. ORG.
ART. 66

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	ESTANDARIZAR LA ESTRUCTURA DOCUMENTAL Y NORMATIVA DEL ORGANISMO QUE REQUIERAN LAS ÁREAS RESPONSABLES COMPETENTES Y COADYUVAR EN LAS DEMÁS ACCIONES EN MATERIA DE NORMALIZACIÓN.	EST. ORG. ART. 66 F. I
2	ELABORAR Y ACTUALIZAR, EN SU CASO, LAS GUÍAS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICOS.	EST. ORG. ART. 66 F. II
3	LLEVAR A CABO ACCIONES COORDINADAS CON LAS ÁREAS RESPONSABLES EN MATERIA DE NORMALIZACIÓN.	EST. ORG. ART. 66 F. I
4	ESTANDARIZAR LA DOCUMENTACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.	EST. ORG. ART. 66 F. II
5	GESTIONAR CON LAS ÁREAS RESPONSABLES, EN SU CASO, LAS ACCIONES PARA LLEVAR A CABO PROCESOS DE CERTIFICACIÓN, CON EL OBJETO DE IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.	EST. ORG. ART. 66 F. V
6	PROPONER Y, EN SU CASO, IMPLEMENTAR MEJORA CONTINUA Y MEJORES PRÁCTICAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.	EST. ORG. ART. 66 F. VIII
7	COORDINAR CON LAS ÁREAS RESPONSABLES EL REGISTRO DE LAS NORMAS INTERNAS DEL CENACE EN LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN DE NORMAS INTERNAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.	EST. ORG. ART. 66 F. III
8	ANALIZAR LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIA DEL CENACE E IDENTIFICAR, EN SU CASO, ACCIONES Y OBLIGACIONES REGULATORIAS SUSCEPTIBLES A SER REGISTRADAS ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES.	EST. ORG. ART. 66 F. VII
9	COADYUVAR CON LAS ÁREAS RESPONSABLES EN LA IDENTIFICACIÓN DE LOS TRÁMITES QUE EN SU CASO DEBAN INSCRIBIRSE ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES.	EST. ORG. ART. 66 F. X



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

10	GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES LA INSCRIPCIÓN DE LOS TRÁMITES DEL CENACE, DE CONFORMIDAD CON LAS SOLICITUDES QUE REALICEN LAS ÁREAS RESPONSABLES A EFECTO DE DAR CUMPLIMIENTO A LA POLÍTICA DE MEJORA REGULATORIA.	EST. ORG. ART. 66 F. IX
11	DAR SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS GUBERNAMENTALES E INSTRUMENTOS NORMATIVOS EMITIDOS POR LA AUTORIDAD GUBERNAMENTAL DERIVADOS DE LA POLÍTICA DE MEJORA REGULATORIA.	EST. ORG. ART. 66 F. VIII
12	DISEÑAR LOS MECANISMOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MEJORA REGULATORIA AL INTERIOR DEL CENACE.	EST. ORG. ART. 66 F. VIII
13	GESTIONAR LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA DE LA INSTITUCIÓN, EN CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.	EST. ORG. ART. 66 F. VIII
14	COADYUVAR CON LAS ÁREAS RESPONSABLES EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA POLÍTICA DE MEJORA REGULATORIA.	EST. ORG. ART. 66 F. VI
15	PARTICIPAR EN FOROS, COMITÉS, MESAS DE TRABAJO Y OTROS GRUPOS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, QUE LE SEAN ENCOMENDADOS POR SU SUPERIOR JERÁRQUICO.	EST. ORG. ART. 66 F. IV
16	COORDINAR LA ELABORACIÓN DEL ANÁLISIS TÉCNICO PARA LA TERCERIZACIÓN DE LAS EVALUACIONES, ESTUDIOS, ASESORÍAS, CONSULTORÍAS O DIAGNÓSTICOS QUE APOYEN LA ESTRATEGIA INSTITUCIONAL.	EST. ORG. ART. 66 F. VIII
17	LAS DEMÁS QUE LE CONFIERA SU SUPERIOR JERÁRQUICO, ASÍ COMO LAS QUE SE SEÑALEN EN OTRAS DISPOSICIONES LEGALES O ADMINISTRATIVAS.	EST. ORG. ART. 66 F. VIII, X

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 INTERCAMBIAR INFORMACIÓN NECESARIA QUE AYUDE A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE MEJORA REGULATORIA, ASÍ COMO PARA LA ESTANDARIZACIÓN DE LOS CRITERIOS, MANUALES, ESPECIFICACIONES Y/O NORMAS APLICABLES A LA OPERACIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO NACIONAL Y EL MERCADO ELÉCTRICO MAYORISTA, Y CON EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, PARA DAR RESPUESTA A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN; Y EXTERNAS, CON LA COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD, COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA, SECRETARÍA DE ENERGÍA, COMISIÓN FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA, AUTORIDAD FEDERAL PARA EL DESARROLLO DE LAS ZONAS ECONÓMICAS ESPECIALES, SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y MIEMBROS DEL SECTOR ELÉCTRICO, PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN DE SU INTERÉS Y GESTIÓN DE ASUNTOS DE SU COMPETENCIA.

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.

EL PUESTO REQUIERE DE LA DEFINICIÓN DE ACTOS DE AUTORIDAD ESPECÍFICOS EN VIRTUD DE QUE LA NORMATIVA LEGAL QUE APLICA A LA FUNCIÓN ES ESTRICTA EN LOS TIEMPOS EN LOS QUE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DEBEN ATENDERSE, PARA LO CUAL DEBE HABER UNA CLARA PRIORIZACIÓN DE LOS TRABAJOS A DESARROLLAR. EL PUESTO SE ENFRENTA A DIFERENTES RETOS Y COMPLEJIDADES QUE SE DERIVA DE LA RELACIÓN QUE DEBE ESTABLECERSE CON TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INTERNAS Y EXTERNAS, PARA COORDINAR TRABAJOS Y ESFUERZOS TENDIENTES AL LOGRO DEL OBJETIVO A TRAVÉS DE UNA ADECUADA PLANIFICACIÓN. EL PUESTO REQUIERE DE UN TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN PORQUE LA METODOLOGÍA EN LA CUAL SE BASA LA MEJORA REGULATORIA Y NORMALIZACIÓN ES DE RECONOCIMIENTO INTERNACIONAL Y REQUIERE DE CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN LA MISMA, NO SOLO EN SUS PRINCIPIOS SINO TAMBIÉN EN SU APLICACIÓN, PARA ELLO ES NECESARIO CONOCER Y COMPRENDER LOS DISTINTOS PROCESOS QUE EJECUTA Y OPERA LA ORGANIZACIÓN A FIN DE ESTAR EN CONDICIONES DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN VERAZ, OPORTUNA Y CONFIABLE. EL PUESTO TIENE BAJO SU RESPONSABILIDAD PUESTOS SUBORDINADOS QUE DEBEN TRABAJAR EN LA MISMA LÍNEA, PARA QUE APOYEN EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETOS Y METAS INSTITUCIONALES.

Debe declarar situación patrimonial.

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO:

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

GRADO DE AVANCE:

Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.

ÁREA GENERAL

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

Catálogos

CARRERA GENÉRICA

ADMINISTRACION PUBLICA

INGENIERIA

ADMINISTRACION

CONTADURIA

ECONOMIA

FINANZAS

COMPUTACION E INFORMATICA

CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

DERECHO

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

MATEMATICAS

CIENCIAS ECONOMICAS

CIENCIA POLITICA

CIENCIAS ECONOMICAS

MATEMATICAS

CIENCIAS ECONOMICAS

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

CIENCIAS ECONOMICAS

ÁREA DE EXPERIENCIA

CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS

ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO

ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS

CIENCIA DE LOS ORDENADORES

DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

ADMINISTRACION PUBLICA

ECONOMIA GENERAL

EVALUACION

POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES

DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES

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:

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	Avanzado	LIDERAZGO
2	Avanzado	NEGOCIACIÓN
3	Avanzado	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"/>	Avanzado	PROCESO Y PROSPECTIVAS 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 CÓMPUTO EN PAQUETERÍA DE OFICINA E INTERNET, EN NIVEL INTERMEDIO.

NOMBRE Y FIRMA

VACANTE
 OCUPANTE DEL PUESTO
 (TOMA DE CONOCIMIENTO)


 SALVADOR CUEVAS CUEVAS
 ESPECIALISTA


 SALVADOR GAZCA HERRERA
 JEFE INMEDIATO


 ANDRÉS PRIETO MOLINA
 DGRH o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN

22/11/2018

día/mes/año.

Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control



Firma: CGOVC



Firma: Oficial Mayor