



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-0000119-E-Y-K	 
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	JEFATURA DE UNIDAD DE PLANEACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	
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	SUBDIRECCIÓN DE APLICACIONES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	CÓDIGO DEL PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	18-TOM-1-M2C026P-0000074-E-Y-K
UNIDAD ADMINISTRATIVA	TOM 18 SUBDIRECCIÓN DE APLICACIONES 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

INTEGRAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.

III. FUNCIONES

DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN
 ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace?
 Cada función integra un conjunto de actividades.
 VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO

	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO	EST. ORG. ART. 59
1	PLANIFICAR, COORDINAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE LOS PROYECTOS DE TIC.	EST. ORG. ART. 59
2	SEGUIMIENTO Y PRIORIZACIÓN DEL PRESUPUESTO DE CONFORMIDAD A LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL CENACE EN MATERIA DE TIC.	EST. ORG. ART. 59
3	INTEGRAR EL LISTADO DE REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS EN MATERIA DE TIC.	EST. ORG. ART. 59
4	INTEGRAR LA DOCUMENTACIÓN PARA LOS EXPEDIENTES EN MATERIA DE TIC.	EST. ORG. ART. 59
5	PROPORCIONAR AL ÁREA REQUIRENTE EL APOYO NORMATIVO PARA LLEVAR ACABO LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE TIC.	EST. ORG. ART. 59
6	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:

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



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

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 COMUNICACIONES; Y EXTERNAS, CON LA ESTRATEGIA DIGITAL NACIONAL, LA UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA APF, PARA LA COORDINACIÓN Y ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS 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.

Presupuesto bajo su responsabilidad.

Retos y complejidad en el desempeño del puesto.

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES IMPLICA ACTOS DE AUTORIDAD DERIVADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL MARCO LEGAL Y NORMATIVO EXISTENTE EN MATERIA DE TIC. EL PUESTO TIENE BAJO SU RESPONSABILIDAD SUBORDINADOS QUE APOYAN EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES. EL PUESTO TIENE BAJO SU RESPONSABILIDAD DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO Y CONTRATACIONES. 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.

Si

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO:

MAESTRIA

GRADO DE AVANCE:

TITULADO

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

Catálogos

ÁREA GENERAL

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CARRERA GENÉRICA

ELECTRICA Y ELECTRONICA

INGENIERIA

SISTEMAS Y CALIDAD

COMPUTACION E INFORMATICA

INGENIERIA INDUSTRIAL

DERECHO

ADMINISTRACION

CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

RELACIONES INTERNACIONALES

ECONOMIA

MATEMATICAS - ACTUARIA



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
CIENCIAS ECONOMICAS
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO
CIENCIAS ECONOMICAS
CIENCIA POLITICA
CIENCIAS ECONOMICAS

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
ACTIVIDAD ECONOMICA
DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES
ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
ADMINISTRACION
ADMINISTRACION PUBLICA
ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO

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	LIDERAZGO
2	Avanzado	NEGOCIACIÓN
3	Avanzado	VISIÓN ESTRATÉGICA

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

Selecciona las capacidades que corresponden a:



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

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	NORMATIVIDAD ENERGÉTICA
<input checked="" type="checkbox"/>	Avanzado	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: PROCESO Y GESTIÓN DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL, SECTOR ELÉCTRICO, TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, RECURSOS HUMANOS Y CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES.
 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

MARGARITA LANDAVERDE CASANOVA
 OCUPANTE DEL PUESTO
 (TOMA DE CONOCIMIENTO)

ALFREDO RIVERA VELIZ
 JEFE INMEDIATO

SALVADOR CUEVAS CUEVAS
 ESPECIALISTA

ANDRÉS PRIETO MOLINA
 DGRHO EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN
 día/mes/año.

Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control

Firma: CGOVC

Firma: Oficial Mayor