




**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	46-272-12201-M2003-72
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN DE DATOS ESTADÍSTICOS
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	NO LE APLICA
 Comisión Nacional de Hidrocarburos	
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Comisión Nacional de Hidrocarburos
RAMA DE CARGO	ESTADÍSTICA
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ANÁLISIS ESTADÍSTICO
CÓDIGO DEL PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	46-272-12201-L2001-19
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA Y EVALUACIÓN ECONÓMICA
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
DESARROLLAR LOS PROCESOS DE VALIDACIÓN Y CONTROL DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA PARA EL DISEÑO DE INDICADORES SOBRE LAS ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN Y EXTRACCIÓN DE HIDROCARBUROS.	
III. FUNCIONES	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO
1	DESARROLLAR EL ANÁLISIS Y VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA SOBRE LA PRODUCCIÓN DE HIDROCARBUROS, RESERVAS, RECURSOS PROSPECTIVOS Y EN GENERAL AQUELLA RELACIONADA CON LAS ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN Y EXTRACCIÓN DE HIDROCARBUROS PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS.
2	DESARROLLAR METODOLOGÍAS DE CARÁCTER ESTADÍSTICO QUE PERMITAN MEJORAR EL CONOCIMIENTO DEL POTENCIAL PETROLERO DEL PAÍS.
3	VALIDAR LA RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA UTILIZANDO LAS MEJORES PRÁCTICAS EN CONTROLES DE CALIDAD DE INFORMACIÓN.
4	DETERMINAR INDICADORES QUE PERMITAN MEDIR LA EVOLUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN Y EXTRACCIÓN DE HIDROCARBUROS, A FIN DE CONTAR CON ESTADÍSTICAS COMPARATIVAS.
5	DESARROLLAR EL ANÁLISIS ESTADÍSTICO DE LAS PRINCIPALES VARIABLES ECONÓMICAS Y FINANCIERAS EN LA EXPLORACIÓN Y EXTRACCIÓN DE HIDROCARBUROS PARA CONTAR CON INFORMACIÓN ESTADÍSTICA SOBRE LOS MERCADOS RELEVANTES.
6	FACILITAR EL ACCESO A LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA A USUARIOS EXTERNOS E INTERNOS EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVA BUSCANDO CONTAR CON PROCESOS EFICIENTES Y TRANSPARENTES.
7	PROPONER A LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ANÁLISIS ESTADÍSTICO, LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS PARA EL CONTROL Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN RELATIVA A INDICADORES Y ESTADÍSTICAS DE EXPLORACIÓN Y EXTRACCIÓN DE HIDROCARBUROS.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN:	AMBAS
Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?	
Interactúa internamente con las diferentes áreas de la comisión nacional de hidrocarburos y externamente con otras instituciones y dependencias de gobierno federal para el desarrollo de las acciones en materia de desarrollo y uso de estadísticas del centro nacional de información de hidrocarburos.	
Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto	
Característica de la información:	LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA
V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO	
Trabajo técnico calificado.	
Trabajo de alta especialización.	
Retos y complejidad en el desempeño del puesto.	
Explicar brevemente la elección de los aspectos.	
El puesto requiere de conocimientos que faciliten la realización de un trabajo técnico calificado, dadas las funciones que debe de desarrollar para alcanzar los resultados que contribuyan a los objetivos de la Comisión.	
El trabajo es altamente especializado en temas estadísticos del sector de hidrocarburos, lo que requiere conocimientos y experiencia específica.	
Retos y complejidad en el desempeño del puesto: Coordinar eficiente y eficazmente los procesos en materia de su competencia, observando la normalidad establecida en la materia.	
Debe declarar situación patrimonial.	SI
C. PERFIL DEL PUESTO	



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

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	
NIVEL ACADÉMICO:	<input style="width: 95%;" type="text" value="LICENCIATURA O PROFESIONAL"/>
GRADO DE AVANCE:	<input style="width: 95%;" type="text" value="TITULADO"/>
Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.	
ÁREA GENERAL	<u>Catálogos</u> CARRERA GENÉRICA
<input style="width: 95%;" type="text" value="CIENCIAS NATURALES Y EXÁCTAS"/>	<input style="width: 95%;" type="text" value="MATEMÁTICAS-ACTUARÍA"/>
<input style="width: 95%;" type="text" value="INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA"/>	<input style="width: 95%;" type="text" value="INGENIERÍA"/>
<input style="width: 95%;" type="text" value="INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA"/>	<input style="width: 95%;" type="text" value="COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA"/>
<input style="width: 95%;" type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input style="width: 95%;" type="text" value="ADMINISTRACIÓN"/>
<input style="width: 95%;" type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input style="width: 95%;" type="text" value="ECONOMÍA"/>
<input style="width: 95%;" type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input style="width: 95%;" type="text" value="CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA"/>
<input style="width: 95%;" type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input style="width: 95%;" type="text" value="POLÍTICAS PÚBLICAS"/>
II. EXPERIENCIA LABORAL	
Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.	
	MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: <input style="width: 40px;" type="text" value="5"/>
CAMPO DE EXPERIENCIA	<u>Catálogos</u> ÁREA DE EXPERIENCIA
<input style="width: 95%;" type="text" value="MATEMÁTICAS"/>	<input style="width: 95%;" type="text" value="ANÁLISIS NUMÉRICO"/>
<input style="width: 95%;" type="text" value="MATEMÁTICAS"/>	<input style="width: 95%;" type="text" value="ANÁLISIS Y ANÁLISIS FUNCIONAL"/>
<input style="width: 95%;" type="text" value="CIENCIAS TECNOLÓGICAS"/>	<input style="width: 95%;" type="text" value="PROCESOS TECNOLÓGICOS"/>
<input style="width: 95%;" type="text" value="CIENCIAS ECONOMICAS"/>	<input style="width: 95%;" type="text" value="ADMINISTRACIÓN"/>
<input style="width: 95%;" type="text" value="CIENCIAS ECONOMICAS"/>	<input style="width: 95%;" type="text" value="EVALUACIÓN"/>



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 ECONÓMICAS

ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS 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:

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.

NINGUNA

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Avanzado	Trabajo en equipo
2	Intermedio	Solución de problemas
3	Intermedio	Capacidad analítica

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 checked="" type="checkbox"/>	Avanzado	Inglés
<input checked="" type="checkbox"/>	Intermedio	Programación
<input checked="" type="checkbox"/>	Avanzado	Excel
<input checked="" type="checkbox"/>	Intermedio	Estadística

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

NOMBRE Y FIRMA

OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)

JEFE INMEDIATO

ESPECIALISTA

DGRH o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN

día/mes/año.

Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control

Firma: CGOVC

Firma: Oficial Mayor