



**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	46-262-12201-M3001-8
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA
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	Apoyo técnico
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN TÉCNICA DE ASIGNACIONES DE EXTRACCIÓN CÓDIGO DEL PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO: 46-262-12201-L2001-10
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN TÉCNICA DE ASIGNACIONES
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. <b>VERBO DE ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN</b>
CONSOLIDAR LOS TRÁMITES RELACIONADOS A LOS PROCESOS DE LA ADMINISTRACIÓN, ANÁLISIS Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN GEOGRÁFICA DISPONIBLE, PARA ASEGURAR LA ADMINISTRACIÓN TÉCNICA DE LAS ASIGNACIONES Y CONTRATOS, EN APEGO A LAS MEJORES PRÁCTICAS INTERNACIONALES DE LA INDUSTRIA PETROLERA, A FIN DE MAXIMIZAR EL VALOR DE LOS HIDROCARBUROS PARA EL ESTADO Y DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.	
III. FUNCIONES	<b>DESCRIPCIÓN DE LA FUNCION</b> ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. <b>VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</b>
1	CONSOLIDAR LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN GEOGRÁFICA DISPONIBLE PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LAS ASIGNACIONES Y CONTRATOS, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. <span style="float: right;">Art. 32 y 33</span>
2	ANALIZAR LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LOS ASIGNATARIOS Y CONTRATISTAS SOBRE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE EN ÁREAS CONTRACTUALES Y DE ASIGNACIÓN; ASÍ COMO, VERIFICAR LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA CON APOYO DE LA INFORMACIÓN GEOGRÁFICA DISPONIBLE, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. <span style="float: right;">Art. 32 y 33</span>
3	COORDINAR, EN CONJUNTO CON LAS DIRECCIONES GENERALES ADJUNTAS ADSCRITAS A LA UNIDAD, LA VERIFICACIÓN MEDIANTE EL USO DE LA INFORMACIÓN GEOGRÁFICA DISPONIBLE, EL ABANDONO Y DESMANTELAMIENTO DE EQUIPOS EN ÁREAS CONTRACTUALES Y DE ASIGNACIÓN, EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA COMISIÓN, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. <span style="float: right;">Art. 32 y 33</span>
4	COMUNICAR A SU SUPERIOR JERÁRQUICO, SI DURANTE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO MEDIANTE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA, SE DETECTA ALGÚN SINIESTRO, HECHO O CONTINGENCIA DERIVADO DE LAS OPERACIONES DEL ASIGNATARIO O CONTRATISTA. <span style="float: right;">Art. 32 y 33</span>
5	COMUNICAR A LOS DIRECTORES GENERALES ADSCRITOS A LA UNIDAD, RESPECTO A LAS CONDICIONES OBSERVADAS EN LAS ÁREAS DE ASIGNACIÓN Y CONTRACTUALES, MEDIANTE LA INFORMACIÓN GEOGRÁFICA DISPONIBLE, PARA VERIFICAR LA OPERACIÓN DE LAS MISMAS. <span style="float: right;">Art. 32 y 33</span>
6	DERIVADO DE LA OBSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN GEOGRÁFICA PROPORCIONADA POR ASIGNATARIOS Y CONTRATISTAS, ASÍ COMO DE LA INFORMACIÓN GEOGRÁFICA DISPONIBLE, EVALUAR, EN CONJUNTO CON LAS DIRECCIONES GENERALES ADJUNTAS ADSCRITAS A LA UNIDAD, LA VIABILIDAD Y CONVENIENCIA DE REALIZACIÓN DE VISITAS EN SITIO, TANTO A ÁREAS CONTRACTUALES COMO ÁREAS DE ASIGNACIÓN, A FIN DE VERIFICAR LA INFORMACIÓN RECADADA Y DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE <span style="float: right;">Art. 32 y 33</span>
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN:	AMBAS
<b>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</b> Internas con las diferentes áreas de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, en el ámbito de sus respectivas competencias, para intercambiar información sobre los proyectos y estrategias operativas a fin de llevar una correcta administración de las Asignaciones y Contratos. Externas, con la SHCP, SENER, SE, SFP, ASF, CRE, Empresas Productivas del Estado, Empresas Privadas Nacionales e Internacionales y foros nacionales e internacionales para intercambio de conocimientos y actividades de cooperación que permitan mejorar el desempeño de las funciones de la Dirección General, principalmente en relación con las actividades de la administración técnica de las Asignaciones y Contratos.	
<b>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</b> Característica de la información: LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA AFECTA A OTRAS DEPENDENCIAS / ÓRGANOS DESCONCENTRADOS / ENTIDADES PARAESTATAL	
V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO	
Trabajo técnico calificado.	Retos y complejidad en el desempeño del puesto.
<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos.</b>	



**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**

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.  
Retos y complejidad en el desempeño del puesto: Coordinar eficiente y eficazmente los procesos en materia de su competencia, observando la normatividad aplicable.

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
TOPOGRAFÍA
PETROLERA
GEOFÍSICA
GEOGRAFÍA
GEOINFORMÁTICA
GEOLOGÍA
GEOMÁTICA



**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 DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO
CIENCIAS ECONÓMICAS
CIENCIAS ECONÓMICAS
CIENCIAS ECONÓMICAS

ÁREA DE EXPERIENCIA
GEOLOGÍA
PETROLERA
GEOFÍSICA
GEODESIA
GEOGRAFÍA
ADMINISTRACION
ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
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.

**IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES**

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Intermedio	Trabajo en equipo
2	Intermedio	Orientación a resultados
3	Intermedio	Visión estratégica
4	Intermedio	Liderazgo

**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 checked="" type="checkbox"/>	Básico	Inglés
<input checked="" type="checkbox"/>	Intermedio	Normatividad Energética
<input checked="" type="checkbox"/>	Intermedio	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.

NINGUNA

NOMBRE Y FIRMA



**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**

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