


**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	46-220-12201-K2001-1
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL
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	Dirección	
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA	
TIPO DE FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS	
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	SECRETARIA EJECUTIVA	
CÓDIGO DEL PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	46-220-12201-J2001-1	
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL	
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 DISEÑAR E IMPLEMENTAR LA POLÍTICA GENERAL DE VINCULACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL CON OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, CON EL PODER LEGISLATIVO, CON ORGANIZACIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS, NACIONALES E INTERNACIONALES, ASÍ COMO CON LA POBLACIÓN EN GENERAL, A FIN DE CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.		
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	PROPONER LA ESTRATEGIA Y LA AGENDA DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL, INSTRUMENTARLA CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS COMISIONADO Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CORRESPONDAN, ASÍ COMO DARLE SEGUIMIENTO CON EL FIN DE CONTRIBUIR A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	Art. 26, fracc. I
2	APOYAR EN LA COORDINACIÓN DE LAS RELACIONES INSTITUCIONALES DE LA COMISIÓN CON DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, DEL PODER LEGISLATIVO, LAS ORGANIZACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS, ASÍ COMO INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN, NACIONALES E INTERNACIONALES, Y, EN CASO NECESARIO, LLEVAR LA REPRESENTACIÓN DE LA COMISIÓN, CON EL PROPÓSITO DE GENERAR REDES QUE AYUDEN EN LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.	Art. 26, fracc. II
3	DIFUNDIR A LOS COMISIONADOS Y A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LA INFORMACIÓN VINCULADA CON EL SECTOR ENERGÉTICO, EN MATERIA DE LA COMPETENCIA DE LA COMISIÓN A FIN DE BRINDAR INFORMACIÓN RELEVANTE PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES.	Art. 26, fracc. III
4	PROPONER Y EJECUTAR LA ESTRATEGIA Y LAS ACCIONES DE DIFUSIÓN INSTITUCIONALES QUE LE SEAN INSTRUIDAS A FIN DE CONTAR CON UNA COMUNICACIÓN CLARA Y PRECISA.	Art. 26, fracc. IV
5	FUNDIR COMO ENLACE CON LAS ÁREAS DE COMUNICACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, EN LOS TÉRMINOS DE LA NORMATIVA APLICABLE PARA BRINDAR UNA COMUNICACIÓN ASERTIVA.	Art. 26, fracc. V
6	PROPONER LA ESTRATEGIA Y LA AGENDA EN MATERIA DE VINCULACIÓN INTERNACIONAL, ASÍ COMO PARTICIPAR EN SU INSTRUMENTACIÓN, COORDINANDO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CORRESPONDAN A FIN DE CONTAR CON REDES INTERNACIONALES QUE FACILITEN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS.	Art. 26, fracc. VI
7	COORDINAR LA COOPERACIÓN TÉCNICA Y REGULATORIA DE LA COMISIÓN, EN EL ÁMBITO INTERNACIONAL A FIN DE CONTAR CON REDES INTERNACIONALES QUE FACILITEN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS.	Art. 26, fracc. VII
8	PROPONER, DIFUNDIR Y EJECUTAR LA ESTRATEGIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA COMISIÓN, A FIN DE CONTAR CON UNA IMAGEN HOMOGÉNEA.	Art. 26, fracc. VIII
9	PROPONER LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN INTERNA, ASÍ COMO COORDINAR SU EJECUCIÓN A FIN DE BRINDAR INFORMACIÓN RELEVANTE Y OPORTUNA A LAS DISTINTAS ÁREAS DE LA COMISIÓN.	Art. 26, fracc. IX
10	COORDINAR EL DISEÑO DE LAS PÁGINAS DE INTERNET DE LA COMISIÓN, ASÍ COMO DE LOS DIVERSOS DOCUMENTOS Y MENSAJES INSTITUCIONALES QUE EMITE LA COMISIÓN, A FIN DE CONTAR CON UNA IMAGEN HOMOGÉNEA.	Art. 26, fracc. X
11	LAS DEMÁS FUNCIONES, ENCARGOS Y ASUNTOS QUE LE ENCOMIENDEN, EL ÓRGANO DE GOBIERNO, EL COMISIONADO PRESIDENTE, ASÍ COMO LAS DEMÁS QUE SEAN NECESARIAS PARA EL EJERCICIO DE SU COMPETENCIA.	Art. 26, fracc. XI
12	LAS DEMÁS ATRIBUCIONES ESTABLECIDAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR PARA LOS DIRECTORES GENERALES, EN SU ÁMBITO DE COMPETENCIA, PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.	Art. 24
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.		
TIPO DE RELACIÓN: <input type="text" value="AMBAS"/>		
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i>		
Internas con las diferentes áreas de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, para la difusión de la imagen institucional, así como coordinar los temas relacionados con la vinculación institucional. Externas con las distintas dependencias o entidades del Gobierno tanto federal como local, así como con el poder legislativo y organizaciones públicas o privadas, nacionales e internacionales con las que exista una vinculación con la Comisión Nacional de Hidrocarburos.		

**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>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i>							
Característica de la información:	LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA AFECTA A OTRAS DEPENDENCIAS / ORGANOS DESCONCENTRADOS / ENTIDADES PARAESTATAL						
V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">Actos de autoridad específicos del puesto.</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Puestos subordinados.</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Retos y complejidad en el desempeño del puesto.</td></tr> </table>	Actos de autoridad específicos del puesto.	Puestos subordinados.	Retos y complejidad en el desempeño del puesto.	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">Trabajo técnico calificado.</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Trabajo de alta especialización.</td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> </table>	Trabajo técnico calificado.	Trabajo de alta especialización.	
Actos de autoridad específicos del puesto.							
Puestos subordinados.							
Retos y complejidad en el desempeño del puesto.							
Trabajo técnico calificado.							
Trabajo de alta especialización.							
Explicar brevemente la elección de los aspectos.							
<p>El puesto requiere de la ejecución de actos autoridad. Supervisa directamente personal por lo que se requiere experiencia en el manejo de los equipos de trabajo. Requiere conocimientos de normatividad y regulación de Hidrocarburos. El puesto requieren conocimientos que faciliten la realización de un trabajo técnico calificado (Vinculación, diseño de imagen institucional, relaciones con el poder legislativo, relaciones internacionales).</p>							
Debe declarar situación patrimonial.	<input type="checkbox"/> SI						
C. PERFIL DEL PUESTO							
I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO							
NIVEL ACADÉMICO:	LICENCIATURA O PROFESIONAL						
GRADO DE AVANCE:	TITULADO						
Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.							
ÁREA GENERAL	Catálogos CARRERA GENÉRICA						
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN						
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN						
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES						
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA						
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMÍA						
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES PÚBLICAS						
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES						
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN						
II. EXPERIENCIA LABORAL							
Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.							
	MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: <input type="text" value="7"/>						
CAMPO DE EXPERIENCIA	Catálogos ÁREA DE EXPERIENCIA						
CIENCIAS POLITICA	MEDIOS DE COMUNICACIÓN DE MASAS						
CIENCIAS POLÍTICAS	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA						
CIENCIAS SOCIALES	RELACIONES INTERNACIONALES						

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

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	<input type="text" value="SI"/>	FRECUENCIA: <input type="text" value="EN OCASIONES"/>
		CAMBIO DE RESIDENCIA: <input type="text" value="No"/>
HORARIO DE TRABAJO:	<input type="text" value="HORARIO DIURNO"/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: <input type="text" value="No"/>
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO	<input type="text" value="NINGUNA"/>	

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.	<input type="text" value="NINGUNA"/>
--	--------------------------------------

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES		
	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Experto	Visión Estratégica
2	Experto	Liderazgo
3	Intermedio	Administración de proyectos

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 type="checkbox"/>	Intermedio	Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
<input type="checkbox"/>	Intermedio	Normatividad Energética.
<input type="checkbox"/>	Intermedio	Proceso y Prospectivas del Sector Energético.

OBSERVACIONES:

NOMBRE Y FIRMA	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)	JEFE INMEDIATO
<input type="text"/>	<input type="text"/>
ESPECIALISTA	DGRH o EQUIVALENTE
FECHA DE APROBACIÓN	<input type="text"/>
	día/mes/año.

Exclusivo para la Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Firma: CGOVC	Firma: Oficial Mayor