



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	46-272-11301-CFO3100001-11		
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO 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 DE VALIDACIÓN DE DATOS ESTADÍSTICOS		CÓDIGO DEL PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO 46-272-12201-M2003-72
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCION GENERAL DE PROSPECTIVA 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 ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN	
GESTIONAR LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA SOBRE LAS ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN Y EXTRACCIÓN DE HIDROCARBUROS.			
III. FUNCIONES		DESCRIPCION DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO	NORMATIVIDAD APLICABLE
1	APOYAR EN EL DESARROLLO DE METODOLOGÍAS DE CARÁCTER ESTADÍSTICO QUE PERMITAN MEJORAR EL CONOCIMIENTO DEL POTENCIAL PETROLERO DEL PAÍS.		Art. 42 Fracc. I
2	RECIBIR Y RECOPIAR LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA PARA MANTENER ACTUALIZADO EL ACERVO DE DATOS DE PLANES DE EXPLORACIÓN, EVALUACIÓN Y DESARROLLO DE MANERA OPORTUNA Y EFICIENTE.		Art. 42 Fracc. I
3	APOYAR EN EL DISEÑO DE LOS MECANISMOS DE PROGRAMACIÓN, COORDINACIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN PARA ASEGURAR UNA GESTIÓN Y ANÁLISIS EFICIENTE DE LOS DATOS.		Art. 42 Fracc. I
4	ACTUALIZAR Y GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE LAS PRINCIPALES VARIABLES ECONÓMICAS Y FINANCIERAS EN LA EXPLORACIÓN Y EXTRACCIÓN DE HIDROCARBUROS, PARA CONTAR CON ESTADÍSTICAS SOBRE LOS MERCADOS RELEVANTES.		Art 42 Fracc V
5	PROCESAR INFORMACIÓN DE LAS ÁREAS CON POTENCIAL PETROLERO PARA REALIZAR LAS EVALUACIONES ECONÓMICAS DE MANERA CONFIABLE Y EFICIENTE.		Art 42 Fracc VII
6	PROPONER LA CLASIFICACIÓN DE LOS EXPEDIENTES INTEGRADOS DE ESTADÍSTICA PARA ASEGURAR UNA GESTIÓN EFICIENTE DE PROCESOS.		Art. 42 Fracc. VIII
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.			
TIPO DE RELACIÓN: INTERNAS			
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i>			
Relación con diferentes áreas internas de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, con el fin de intercambiar información sobre proyectos y estrategias operativas. Establecer y conducir las estrategias y procesos mediante la administración de la información técnica y la generación de estadísticas.			
<i>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i>			
Característica de la información:	LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA Y SU DIFUSIÓN PUEDE TENER EFECTO EN LA OPINIÓN PÚBLICA		
V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO			
Retos y complejidad en el desempeño del puesto.			
Trabajo técnico calificado.			
Trabajo de alta especialización.			
<i>Explicar brevemente la elección de los aspectos.</i>			



**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.

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 normatividad establecida en la materia.

Debe declarar situación patrimonial.

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.

Catálogos

ÁREA GENERAL

INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS NATURALES Y EXÁCTAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA

CARRERA GENÉRICA

INGENIERÍA

ECONOMÍA

MATEMÁTICAS-ACTUARÍA

FINANZAS

ADMINISTRACIÓN

COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

3

Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

ÁREA GENERAL

INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA

CIENCIAS ECONOMICAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS TECNOLÓGICAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS NATURALES Y EXÁCTAS

ÁREA DE EXPERIENCIA

INGENIERÍA

ECONOMETRÍA

ECONOMÍA

COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA

POLÍTICAS PÚBLICAS

CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

MATEMÁTICAS-ACTUARÍA

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:

Si

FRECUENCIA: EN OCASIONES

CAMBIO DE RESIDENCIA:

No

HORARIO DE TRABAJO :

HORARIO DIURNO

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

No



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	NINGUNA
--	---------

<small>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.</small>	NINGUNA
---	---------

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

	<i>Nivel de dominio</i>	COMPETENCIAS
1	<i>Experto</i>	Orientación a resultados
2	<i>Intermedio</i>	Trabajo en equipo
3	<i>Básico</i>	Visión estratégica

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

<small>Selecciona las capacidades que corresponderán a:</small>		
<small>DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD</small>	<i>Nivel de dominio</i>	<i>Nombre de la Capacidad Profesional</i>
<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Intermedio</i>	Inglés
<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Básico</i>	Programación
<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Intermedio</i>	Estadística
<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Experto</i>	Excel
OBSERVACIONES:	<small>SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.</small>	

NOMBRE Y FIRMA

 <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px;"></div> OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)	 <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px;"></div> JEFE INMEDIATO
 <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px;"></div> ESPECIALISTA	 <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px;"></div> DGRH o EQUIVALENTE
 FECHA DE APROBACIÓN	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px;"></div> <small> día/mes/año.</small>

**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**

Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control

Firma: CGOVC

Firma: Oficial Mayor