




**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	46-271-12201-M2003-76	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN TÉCNICA DE OPERACIÓN DE LITOTECA SEDE YUCATÁN	
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	NO LE APLICA	

B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Comisión Nacional de Hidrocarburos		
RAMA DE CARGO	Normatividad y gobierno		
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA	TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN GENERAL DE LITOTECAS		CODIGO DEL PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO 46-270-12201-K1001-12
UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDAD DEL CENTRO NACIONAL DE INFORMACIÓN DE HIDROCARBUROS		

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

DIRIGIR Y COORDINAR LOS PROCESOS DE OPERACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA LITOTECA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE HIDROCARBUROS, SEDE YUCATÁN. MEDIANTE LA EVALUACIÓN DE HERRAMIENTAS Y APOYOS, ESTABLECER Y GARANTIZAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA OPERACIÓN Y ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS PARA EL CENTRO NACIONAL DE INFORMACIÓN 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	NORMATIVIDAD APLICABLE
----------------	--	------------------------

1	COORDINAR LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS NORMATIVOS CON EL OBJETIVO DE GARANTIZAR EL DESARROLLO, ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y ACTUALIZACIÓN EFICIENTE DEL ACERVO DE LA LITOTECA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE HIDROCARBUROS, SEDE YUCATÁN.	Fr. IV Art. 41
2	COORDINAR LA EJECUCIÓN DE LA OPERACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO DE LA LITOTECA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE HIDROCARBUROS, SEDE YUCATÁN	Fr. IV y VI Art. 41
3	IDENTIFICAR Y PROPONER MEJORAS EN LOS PROCESOS PARA RECABAR, ACOPIAR, RESGUARDAR, USAR, ADMINISTRAR Y ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A NÚCLEOS DE ROCA, RECORTES DE PERFORACIÓN Y MUESTRAS DE HIDROCARBUROS QUE SE OBTENGA O SE HAYA OBTENIDO DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN Y EXTRACCIÓN DE HIDROCARBUROS, A FIN DE GARANTIZAR LA CORRECTA ADMINSITRACIÓN DEL ACERVO NACIONAL.	Fr. IV y VI Art. 41
4	SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA DEL CENTRO NACIONAL DE INFORMACIÓN DE HIDROCARBUROS CON RESPECTO A LOS REQUERIMIENTOS PARA LA ENTREGA Y/O RECEPCIÓN DE MUESTRAS GEOLÓGICAS (NÚCLEOS, RECORTES DE PERFORACIÓN Y MUESTRAS DE HIDROCARBUROS) QUE SE CONSIDEREN NECESARIOS PARA MANTENER EL ACERVO DEL CONOCIMIENTO HISTÓRICO Y PROSPECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN Y EXTRACCIÓN DE HIDROCARBUROS	Fr. IV Art. 41
5	GARANTIZAR LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO Y USO A LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES A LAS MUESTRAS GEOLÓGICAS RESGUARDADAS EN LA LITOTECA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE HIDROCARBUROS, SEDE YUCATÁN, CONFORME A LA NORMATIVIDAD DEL CENTRO NACIONAL DE INFORMACIÓN DE HIDROCARBUROS.	Fr. VI Art. 41
6	COORDINAR LA OPERACIÓN PARA LA RECEPCIÓN DE MUESTRAS GEOLÓGICAS QUE SE OBTENGA O SE HAYA OBTENIDO DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN Y EXTRACCIÓN DE HIDROCARBUROS	Fr. I y IV Art. 41
7	COLABORAR CON LAS DIVERSAS ÁREAS DE LA COMISIÓN EN LAS DEMÁS ATRIBUCIONES QUE LE SEAN CONFERIDAS POR DISPOSICIÓN LEGAL, REGLAMENTARIA O NORMATIVA Y LAS QUE SEAN NECESARIAS PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.	Fr. VII Art. 41
8		
9		
10		

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:	AMBAS
--------------------------	-------

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**

INTERACTÚA INTERNAMENTE CON LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS Y EXTERNAMENTE CON USUARIOS E INSTITUCIONES, DEPENDENCIAS DE GOBIERNO FEDERAL Y ACADÉMICAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES EN MATERIA DE DESARROLLO Y USO DE INFORMACIÓN EN EL CENTRO NACIONAL DE INFORMACIÓN DE HIDROCARBUROS.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

<input type="text" value="Trabajo técnico calificado."/>	<input type="text" value="Actos de autoridad específicos del puesto."/>
<input type="text" value="Trabajo de alta especialización."/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="Retos y complejidad en el desempeño del puesto."/>	<input type="text"/>

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

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.
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 puesto implica la representación de CNH en la sede de la Litoteca Nacional para los efectos administrativos y actos de autoridad que correspondan.

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	CARRERA GENÉRICA
<input type="text" value="INGENIERIA Y TECNOLOGIA"/>	<input type="text" value="GEOFÍSICA"/>
<input type="text" value="CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS"/>	<input type="text" value="GEOLOGÍA"/>
<input type="text" value="CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS"/>	<input type="text" value="BIOLOGÍA"/>
<input type="text" value="CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS"/>	<input type="text" value="CIENCIAS BIOLÓGICAS"/>
<input type="text" value="INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA"/>	<input type="text" value="PETROLERO"/>
<input type="text" value="INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA"/>	<input type="text" value="CIENCIAS DE LA TIERRA"/>

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

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

Catálogos

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
<input type="text" value="CIENCIAS DE LA TIERRA Y EL ESPACIO"/>	<input type="text" value="GEOFÍSICA"/>



**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 DE LA TIERRA Y EL ESPACIO	GEOLOGÍA
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍA DEL CARBÓN Y DEL PETRÓLEO
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
CIENCIAS ECONÓMICAS	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y RIESGO
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

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	ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION
2	Intermedio	TRABAJO EN EQUIPO
3	Intermedio	NEGOCIACIÓN
4	Intermedio	ORIENTACIÓN A RESULTADOS
5		

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

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"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

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

INGLÉS INTERMEDIO



**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**

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