

**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	46-222-11301-CFN310001-3	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBDIRECCION DE PROCESOS	
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: ADMINISTRATIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN GENERAL DE ESTRATEGIA INSTITUCIONAL	CÓDIGO DEL PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO: 46-220-12201-K3001-19
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL DE ESTRATEGIA INSTITUCIONAL	
<b>II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b> 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 ACCIÓN + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCIÓN U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN</b>		
APOYAR EN LA COORDINACIÓN DE PROYECTOS EN MATERIA DE DISEÑO, DOCUMENTACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, MONITOREO Y MEJORA DE LOS PROCESOS SUSTANTIVOS Y ADJETIVOS DE LA COMISIÓN CON BASE A LAS DISPOSICIONES OFICIALES Y LAS METODOLOGÍAS VIGENTES, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS Y METAS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS Y MANTENER ACUALIZADO EL REPOSITORIO DE LA INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.		
III. FUNCIONES		
	<b>DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN</b> ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. <b>VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</b>	<b>NORMATIVIDAD APLICABLE</b> <small>Reglamento Interno</small>
1	ELABORAR LOS INFORMES, PROYECTOS, ESTUDIOS, OPINIONES O DOCUMENTOS QUE CONFORME A SU COMPETENCIA LES SEAN REQUERIDOS	Art 38 Frac. IV
2	ELABORAR LOS INFORMES CORRESPONDIENTES A LAS REUNIONES, EVENTOS, FOROS O ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN TÉCNICA RELEVANTES	Art 38 Frac. IV
3	INTEGRAR Y CLASIFICAR LOS EXPEDIENTES DE LOS ASUNTOS DE LA SUBDIRECCIÓN A SU CARGO	Art 38 Frac. VII
4	COORDINAR, APOYAR Y ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE SUS PROCESOS, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMISIÓN BAJO EL ENFOQUE BASADO EN PROCESOS	Art 38 Frac. III
5	ASEGURAR QUE EL DISEÑO Y/O ADECUACIÓN DE PROCESOS SE ENCUENTRA ALINEADOS A LA MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO.	Art 38 Frac. III
6	ESTABLECER LAS METODOLOGÍAS BAJO LAS CUALES SE DOCUMENTARÁN, MONITOREARÁN Y MEJORARÁN LOS PROCESOS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS A FIN DE ASEGURAR QUE SE CUENTA CON UN MECANISMO ESTANDARIZADO PARA SU ELABORACIÓN, MONITOREO Y CONTROL.	Art 38 Frac. III
7	IDENTIFICAR POTENCIALES ÁREAS DE MEJORA EN LOS PROCESOS, CON LA FINALIDAD DE AUMENTAR SU EFICIENCIA.	Art 38 Frac. III
8	ASESORAR A LAS ÁREAS DE LA CNH EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS Y ACCIONES QUE IMPULSEN LA MEJORA DE LOS PROCESOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DEL PROYECTOS	Art 38 Frac. III
9	DAR SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS Y PROGRAMAS DE TRABAJO QUE DERIVEN DE LOS PROYECTOS Y ACCIONES DE MEJORA DE LOS PROCESOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LOS PROYECTOS.	Art 38 Frac. III
10	DISEÑAR Y MANTENER ACUALIZADO EL REPOSITORIO DE INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA CNH, CON LA FINALIDAD DE MANTENER Y CONTAR CON INFORMACIÓN ACUALIZADA.	Art 38 Frac. III
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.		
<b>TIPO DE RELACIÓN:</b> <b>AMBAS</b>		
<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, para coordinar el proceso de planeación estratégica y para intercambiar información sobre los proyectos, estrategias operativas y procedimientos específicos.  Externas con la finalidad de dar seguimiento a los compromisos asumidos por ésta, con la Auditoría Superior de la Federación y otras Dependencias de la Administración Pública y foros internacionales para intercambio de conocimientos y actividades de cooperación que permitan mejorar el desempeño de las funciones de esta Dirección General.		
<b>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</b> Característica de la información: <b>LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA TIENE IMPACTO EN LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CNH Y PUEDE IMPACTAR OTRAS DEPENDENCIAS/ENTIDADES DEL SECTOR</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**

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="padding: 2px;">Trabajo técnico calificado.</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">Trabajo de alta especialización.</td></tr> </table>	Trabajo técnico calificado.	Trabajo de alta especialización.	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="padding: 2px;">Actos de Gestión específicos del puesto</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;"> </td></tr> </table>	Actos de Gestión específicos del puesto																	
Trabajo técnico calificado.																					
Trabajo de alta especialización.																					
Actos de Gestión específicos del puesto																					
<p><i>Explicar brevemente la elección de los aspectos.</i></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 60px;"> <p>El puesto requiere de la ejecución de actos de gestión.                      Requiere experiencia en el manejo de equipos de trabajo.                      Requiere de conocimientos de normatividad y regulación de Hidrocarburos aplicables a los procesos de la Comisión                      Se requiere coordinación con otras dependencias de la APF.                      El puesto requiere de conocimientos que faciliten la realización de un trabajo técnico calificado (Diseño y documentación de Procesos), dadas las funciones que debe de desarrollar para alcanzar los resultados que contribuyan a los objetivos de la Comisión</p> </div> <p>Debe declarar situación patrimonial. <input type="checkbox"/> Si</p>																					
C. PERFIL DEL PUESTO																					
I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO																					
<p>NIVEL ACADÉMICO <input type="text" value="LICENCIATURA O PROFESIONAL"/></p> <p>GRADO DE AVANCE: <input type="text" value="TITULADO"/></p>	<p align="center"><u>Catálogos</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="width: 50%; padding: 2px;">ÁREA GENERAL</th> <th style="width: 50%; padding: 2px;">CARRERA GENÉRICA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="padding: 2px;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td style="padding: 2px;">ADMINISTRACION</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td style="padding: 2px;">CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td style="padding: 2px;">MERCADOTECNIA</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td style="padding: 2px;">ECONOMIA</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td style="padding: 2px;">FINANZAS</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td style="padding: 2px;">POLITICAS PUBLICAS</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td style="padding: 2px;">INGENIERIA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td style="padding: 2px;">INGENIERIA EN INFORMÁTICA</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td style="padding: 2px;">INGENIERIA EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN</td></tr> </tbody> </table>	ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	MERCADOTECNIA	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	POLITICAS PUBLICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA EN INFORMÁTICA	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN
ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA																				
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION																				
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA																				
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	MERCADOTECNIA																				
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA																				
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS																				
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	POLITICAS PUBLICAS																				
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES																				
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA EN INFORMÁTICA																				
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN																				
<p><i>Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.</i></p>																					
II. EXPERIENCIA LABORAL																					
<p><i>Capturar las áreas generares y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.</i></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="width: 50%; padding: 2px;">ÁREA GENERAL</th> <th style="width: 50%; padding: 2px;">ÁREA DE EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="padding: 2px;">CIENCIA POLITICA</td><td style="padding: 2px;">ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">CIENCIAS ECONOMICAS</td><td style="padding: 2px;">ADMINISTRACION</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">CIENCIAS ECONOMICAS</td><td style="padding: 2px;">ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE DE INVERSION Y RIESGO</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">CIENCIAS ECONOMICAS</td><td style="padding: 2px;">CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">CIENCIAS ECONOMICAS</td><td style="padding: 2px;">EVALUACION</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">CIENCIAS ECONOMICAS</td><td style="padding: 2px;">ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">MATEMATICAS</td><td style="padding: 2px;">ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">MATEMATICAS</td><td style="padding: 2px;">ESTADISTICA</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">MATEMATICAS</td><td style="padding: 2px;">EVALUACION</td></tr> </tbody> </table>	ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA	CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION	CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE DE INVERSION Y RIESGO	CIENCIAS ECONOMICAS	CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS	CIENCIAS ECONOMICAS	EVALUACION	CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS	MATEMATICAS	ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL	MATEMATICAS	ESTADISTICA	MATEMATICAS	EVALUACION	<p>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: <input type="text" value="4"/></p> <p align="center"><u>Catálogos</u></p>
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA																				
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA																				
CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION																				
CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE DE INVERSION Y RIESGO																				
CIENCIAS ECONOMICAS	CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS																				
CIENCIAS ECONOMICAS	EVALUACION																				
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS																				
MATEMATICAS	ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL																				
MATEMATICAS	ESTADISTICA																				
MATEMATICAS	EVALUACION																				

**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	Intermedio	Generación de acuerdos (Competencia Gerencial)
2	Intermedio	Dirección de Equipos (Competencia Gerencial)
3	Intermedio	Colaboración en Equipo (Competencia Gerencial)
4	Intermedio	Gestión de Resultados (Competencia Gerencial)

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 type="text" value="1"/>	Básico	Nociones Generales de la Administración Pública Federal
<input type="text" value="1"/>	Básico	Conocimiento General del sector Energético y Normatividad aplicable
<input type="text" value="1"/>	Básico	Prospectivas del Sector Energético
<input type="text" value="1"/>	Experto	Business Process Model and Notación
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	
<input type="text"/> OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)	<input type="text"/> JEFE INMEDIATO
<input type="text"/> ESPECIALISTA	<input type="text"/> DGRH o EQUIVALENTE
FECHA DE APROBACIÓN <input type="text"/>	dia/mes/año.

**Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control**

<input type="text"/> Firma: CGOVC	<input type="text"/> Firma: Oficial Mayor
--------------------------------------	--