



**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	46-241-12201-M1001-23	 Comisión Nacional de Hidrocarburos
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN DE SOPORTE GEOLÓGICO Y GEOFÍSICO PARA LA PERFORACIÓN DE POZOS	
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	Promoción y desarrollo	
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA	TIPO DE FUNCIONES: SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE AUTORIZACIONES DE PERFORACIÓN DE POZOS	CÓDIGO DEL PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO: 46-241-11301-CFL3100001-15
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL DE AUTORIZACIONES DE EXPLORACIÓN	
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	
COORDINA LOS PROCESOS DE SOPORTE GEOLÓGICO, GEOFÍSICO Y DE TECNOLOGÍAS APLICADAS, MEDIANTE LOS PROYECTOS DE RESOLUCIÓN PARA LAS AUTORIZACIONES DE PERFORACIÓN DE POZOS, EN CUMPLIMIENTO CON LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA.		
III. FUNCIONES	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO	FRACCIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL CUAL SE DESPRENDEN LAS FUNCIONES
1	PROPORCIONA EL ANÁLISIS DE LOS DIFERENTES ELEMENTOS TÉCNICOS Y LOS PROYECTOS DE RESOLUCIÓN A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATOS, PARA LA EMISIÓN DE LAS AUTORIZACIONES PARA LA PERFORACIÓN DE POZOS.	Art. 26
2	PROPORCIONA EL ANÁLISIS DE LOS DIFERENTES ELEMENTOS TÉCNICOS Y LOS PROYECTOS DE RESOLUCIÓN A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATOS, PARA EL NO EJERCICIO DE DERECHOS CONFERIDOS EN LAS AUTORIZACIONES DE PERFORACIÓN DE POZOS.	Art. 26
3	PROPORCIONA LOS ELEMENTOS TÉCNICOS Y LOS PROYECTOS DE RESOLUCIÓN A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATOS, PARA LA DECLARACIÓN DE TERMINACIÓN, CADUCIDAD Y REVOCACIÓN DE AUTORIZACIONES DE PERFORACIÓN DE POZOS.	Art. 26
4	SUPERVISA EL ANÁLISIS TÉCNICO EN APEGO AL MARCO NORMATIVO, EN LO REFERENTE AL TEMA DE SOPORTE GEOLÓGICO Y GEOFÍSICO PARA LAS AUTORIZACIONES DE PERFORACIÓN DE POZOS, CON EL FIN DE DETECTAR VIOLACIONES AL MISMO.	Art. 26
5	EVALUA LOS INFORMES SOBRE CUALQUIER SINIESTRO, HECHO O CONTINGENCIA DERIVADO DE LAS OPERACIONES DE LOS AUTORIZADOS RESPECTO DE LAS AUTORIZACIONES DE PERFORACIÓN DE POZOS, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS.	Art. 26
6	VERIFICA EL ANÁLISIS REALIZADO DE LAS REFERENCIAS TECNOLÓGICAS UTILIZADAS CONFORME A LAS MEJORES PRÁCTICAS DE LA INDUSTRIA EN MATERIA DE PERFORACIÓN DE POZOS Y PROPONE ALTERNATIVAS CONVENIENTES, PARA IMPULSAR EL DESARROLLO DE SUS CAPACIDADES TÉCNICAS.	Art. 26
7	ANALIZA LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON EL TEMA DE SOPORTE GEOLÓGICO Y GEOFÍSICO PARA LAS AUTORIZACIONES DE PERFORACIÓN DE POZOS, CON EL FIN DE EVALUAR QUE LAS TECNOLOGÍAS Y ESTÁNDARES SEAN CONFORME A LAS MEJORES PRÁCTICAS DE LA INDUSTRIA .	Art. 26
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.		
TIPO DE RELACIÓN: AMBAS		
Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué? Internas con las diferentes áreas de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, para intercambiar información sobre los proyectos y estrategias operativas. Externas, con la Secretaría de la Función Pública, SHCP, SENER, con la ASF, Órganos Fiscalizadores y foros nacionales e internacionales para intercambio de conocimientos y actividades de cooperación que permitan mejorar el desempeño de las funciones de esta Dirección, así como, con los interesados en llevar a cabo actividades de reconocimiento y exploración superficial.		



**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**

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Actos de autoridad específicos del puesto.

Trabajo técnico calificado.

Puestos subordinados.

Trabajo de alta especialización.

Retos y complejidad en el desempeño del puesto.

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

El puesto requiere de la ejecución de actos de autoridad. Conlleva retos para el desempeño del puesto y requiere de conocimientos legales y técnicos especializados en materia de normatividad y regulación de Hidrocarburos. Es necesario contar con un grado alto de conocimientos de la normativa emitida por la CNH.
Retos y complejidad en el desempeño del puesto: Coordinar eficiente y eficazmente los procesos en materia de su competencia, observando la normatividad establecida por los organismos reguladores.
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.
Trabajo es de alta especialización en virtud que existen diversas normas y organismos reguladores que controlan la gestión y ejercicio del presupuesto autorizado que podría revocar legalmente las facultades de la CNH en sus procesos sustantivos y adjetivos.

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

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

PETROLERA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

GEOLOGÍA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

GEOFÍSICA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

GEOCIENCIAS



**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: <input style="width: 50px;" type="text" value="5"/>													
Catálogos														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="text-align: center; padding: 5px;">CAMPO DE EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="text-align: center; padding: 5px;">CIENCIAS TECNOLÓGICAS</td></tr> <tr><td style="text-align: center; padding: 5px;">CIENCIAS TECNOLÓGICAS</td></tr> <tr><td style="text-align: center; padding: 5px;">CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO</td></tr> </tbody> </table>	CAMPO DE EXPERIENCIA	CIENCIAS TECNOLÓGICAS	CIENCIAS TECNOLÓGICAS	CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="text-align: center; padding: 5px;">ÁREA DE EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="text-align: center; padding: 5px;">TECNOLOGÍA INDUSTRIAL</td></tr> <tr><td style="text-align: center; padding: 5px;">PROCESOS TECNOLÓGICOS</td></tr> <tr><td style="text-align: center; padding: 5px;">GEOLOGÍA</td></tr> </tbody> </table>	ÁREA DE EXPERIENCIA	TECNOLOGÍA INDUSTRIAL	PROCESOS TECNOLÓGICOS	GEOLOGÍA					
CAMPO DE EXPERIENCIA														
CIENCIAS TECNOLÓGICAS														
CIENCIAS TECNOLÓGICAS														
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO														
ÁREA DE EXPERIENCIA														
TECNOLOGÍA INDUSTRIAL														
PROCESOS TECNOLÓGICOS														
GEOLOGÍA														
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS														
En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.														
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: <input style="width: 100px;" type="text" value="Si"/>	FRECUENCIA: <input style="width: 100px;" type="text" value="EN OCASIONES"/>													
HORARIO DE TRABAJO: <input style="width: 150px;" type="text" value="HORARIO MIXTO"/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: <input style="width: 50px;" type="text"/>													
CAMBIO DE RESIDENCIA: <input style="width: 50px;" type="text" value="No"/>														
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO	<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text" value="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>	<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text" value="NINGUNA"/>													
IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES														
	<i>Nivel de dominio</i>	COMPETENCIAS												
1	<i>Intermedio</i>	Liderazgo												
2	<i>Intermedio</i>	Negociación												
3	<i>Intermedio</i>	Orientación a Resultados												
CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)														
Seleccione las capacidades que corresponderán a:														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="text-align: left; padding: 5px;"><small>DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD</small></th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="text-align: center; padding: 5px;"><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> <tr><td style="text-align: center; padding: 5px;"><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> <tr><td style="text-align: center; padding: 5px;"><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> </tbody> </table>	<small>DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD</small>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="text-align: center; padding: 5px;"><i>Nivel de dominio</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="text-align: center; padding: 5px;"><i>Básico</i></td></tr> <tr><td style="text-align: center; padding: 5px;"><i>Intermedio</i></td></tr> <tr><td style="text-align: center; padding: 5px;"><i>Intermedio</i></td></tr> </tbody> </table>	<i>Nivel de dominio</i>	<i>Básico</i>	<i>Intermedio</i>	<i>Intermedio</i>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="text-align: center; padding: 5px;"><i>Nombre de la Capacidad Profesional</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="padding: 5px;">Nociones Generales de la Administración Pública Federal</td></tr> <tr><td style="padding: 5px;">Normatividad Energética</td></tr> <tr><td style="padding: 5px;">Trabajo en equipo</td></tr> </tbody> </table>	<i>Nombre de la Capacidad Profesional</i>	Nociones Generales de la Administración Pública Federal	Normatividad Energética	Trabajo en equipo
<small>DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD</small>														
<input checked="" type="checkbox"/>														
<input checked="" type="checkbox"/>														
<input checked="" type="checkbox"/>														
<i>Nivel de dominio</i>														
<i>Básico</i>														
<i>Intermedio</i>														
<i>Intermedio</i>														
<i>Nombre de la Capacidad Profesional</i>														
Nociones Generales de la Administración Pública Federal														
Normatividad Energética														
Trabajo en equipo														
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



**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**



**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**