




A. DATOS GENERALES		
CÓDIGO DEL PUESTO	46-231-12201-M3001-16	 Comisión Nacional de Hidrocarburos
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN DE LICITACIONES A	
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	PO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE LICITACIONES A	CÓDIGO DEL PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	46-231-12201-L2001-1
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL DE LICITACIONES		

<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.
	VERBO DE ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN

COORDINAR LA ELABORACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS CONVOCATORIAS Y BASES DE LOS PROCEDIMIENTOS LICITATORIOS ASÍ COMO SUS EVENTOS, PARA LA SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS DE EXPLORACIÓN Y EXTRACCIÓN DE HIDROCARBUROS, ASÍ COMO LLEVAR A CABO LA REVISIÓN Y ANÁLISIS DE GARANTÍAS DE SERIEDAD Y DE CUMPLIMIENTO RESPECTIVAS.

III. FUNCIONES	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO	FRACCIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL CUAL SE DESPRENDEN LAS FUNCIONES
	1	COORDINAR LA COADYUVANCIA JURÍDICA CON LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TÉCNICA DE ASIGNACIONES Y CONTRATOS, A FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LAS ASIGNACIONES.
2	COORDINAR LA EVALUACIÓN EN CONJUNTO CON LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TÉCNICA DE ASIGNACIONES Y CONTRATOS, A EFECTO DE DETERMINAR LA EXISTENCIA DE ALGUNA DE LAS CAUSALES DE REVOCACIÓN DE ASIGNACIONES.	Art. 27 Fracción II
3	COORDINAR LA COADYUVANCIA CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CORRESPONDAN, A EFECTO DE INTEGRAR LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA REALIZACIÓN DE VISITAS DE VERIFICACIÓN RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN TÉCNICA DE LAS ASIGNACIONES.	Art. 27 Fracción III
4	FACILITAR AL SUPERIOR JERÁRQUICO LAS CONSULTAS RELACIONADAS CON LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES PREVISTOS EN LAS ASIGNACIONES QUE SEAN FORMULADAS POR LOS ASIGNATARIOS O LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISIÓN.	Art. 27 Fracción IV
5	COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN Y EMISIÓN DE LOS ACTOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ESTABLECIDOS EN LA LEY DE HIDROCARBUROS Y LA DESIGNACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ LICITATORIO RESPECTIVO.	Art. 27 Fracción V
6	CONTROLAR LOS ACTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS Y SU INSCRIPCIÓN ANTE EL REGISTRO FIDUCIARIO DEL FONDO MEXICANO DEL PETRÓLEO.	Art. 27 Fracción VI
7	COORDINAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA LA ATENCIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LA EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE PRECALIFICACIÓN, INCLUSO TRATÁNDOSE DE MIGRACIÓN A UN CONTRATO, LOS QUE REPRESENTEN CESIÓN DE INTERÉS DE PARTICIPACIÓN DE LOS CONTRATOS, INCLUYENDO AQUELLOS DONDE EXISTA UN CAMBIO DE CONTROL CORPORATIVO Y DE GESTIÓN DEL CONTRATISTA O DE LAS OPERACIONES DEL ÁREA CONTRACTUAL.	Art. 27 Fracción VII
8	COORDINAR LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS CON LA ADMINISTRACIÓN O EJECUCIÓN DE LAS GARANTÍAS PRESENTADAS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PREVISTOS EN LA LEY DE HIDROCARBUROS, EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA COMPETENTE DE LA UNIDAD JURÍDICA.	Art. 27 Fracción VIII
9	COORDINAR LA EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE OPERACIÓN CONJUNTA PRESENTADOS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LOS LICITANTES GANADORES, O EN SU CASO, POR LOS CONTRATISTAS, PARA DETERMINAR SU VALIDEZ.	Art. 27 Fracción IX
10	COORDINAR LA SUPERVISIÓN DE LAS FACULTADES DE LOS REPRESENTANTES LEGALES DE LOS GARANTES A EFECTO DE QUE ESTOS CUMPLAN CON LOS REQUISITOS CORRESPONDIENTES.	Art. 27 Fracción VIII
11	COORDINAR LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PREVENIONES RESPECTO DE LAS GARANTÍAS PRESENTADAS PREVIO A LA SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS PARA LA EXPLORACIÓN Y EXTRACCIÓN DE HIDROCARBUROS, A EFECTO DE QUE ESTOS CUMPLAN CON LO REQUERIDO.	Art. 27 Fracción VIII



**IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.**

**TIPO DE RELACIÓN:**

*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.

*Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto*

**Característica de la información:**

**V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO**

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

*Explicar brevemente la elección de los aspectos.*

El puesto requiere de la ejecución de actos autoridad. Conlleva retos para el desempeño del puesto y requiere de conocimientos legales y técnicos especializados en materia de normatividad y regulación de Hidrocarburos.  
Trabajo de alta especialización: Es necesario porque el regulado podría impugnar cualquier etapa del procedimiento licitatorio, causando con ello la reposición del procedimiento.  
Retos y complejidad en el desempeño del puesto: Implementar las mejores practicas nacionales e internaciones en materia Legal y Jurídica con el fin de cumplir con la normatividad en materia de regulación de hidrocarburos. Así como, el manejo de información confidencial para la ejecución de proyectos estratégicos del sector de Hidrocarburos.  
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.  
A esta Dirección le reportan directa e indirectamente 1 puesto de confianza.

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.

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="DERECHO"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="ECONOMÍA"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="ADMINISTRACIÓN"/>
<input type="text" value="DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES"/>	<input type="text" value="DERECHO INTERNACIONAL"/>



**II. EXPERIENCIA LABORAL**

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

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

Catálogos

CAMPO DE EXPERIENCIA	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS ECONÓMICAS	ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO	PROPIEDAD INTELECTUAL
CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO	DERECHO INTERNACIONAL
CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO	

**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	Liderazgo
2	Intermedio	Negociación
3	Intermedio	Orientación a Resultados

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

DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input checked="" type="checkbox"/>	Intermedio	Nociones Generales de la Administración Pública Federal
<input checked="" type="checkbox"/>	Intermedio	Normatividad Energética
<input checked="" type="checkbox"/>	Intermedio	Proceso y Prospectivas del Sector Energético

OBSERVACIONES:

INGLÉS INTERMEDIO



**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