



**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	46-251-12201-M1001-28
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN DE RESERVAS Y SUBSUELO
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		
TIPO DE FUNCIONES			
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA	B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN GENERAL DE RESERVAS		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	251. DIRECCIÓN GENERAL DE RESERVAS		

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 ACCIÓN + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCIÓN U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN

Desarrollar las actividades de subsuelo encaminadas para la estimación, cuantificación y certificación de reservas asociadas a los campos en áreas de Asignación y Contratos de Extracción, así como su vinculación al desarrollo de áreas de Extracción.

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
1	Colaborar la asesoría y opiniones técnicas al Órgano de Gobierno en coordinación con otras Unidades Administrativas para la selección de áreas de asignación y contractuales con la finalidad de brindar elementos técnicos de decisión.	ART. 36 Fracción I
2	Desarrollar las actividades para la elaboración del plan quinquenal de licitaciones de áreas contractuales de extracción en coordinación con otras Unidades Administrativas competentes que permitan ofrecer elementos técnicos de decisión.	ART. 36 Fracción II
3	Desarrollar opiniones técnicas relativas a la extracción del gas natural contenido en las vetas de carbón mineral en coordinación con otras Unidades Administrativas para brindar elementos técnicos de decisión en materia de reservas.	ART. 36 Fracción III
4	Analizar la propuesta de la unificación de campos o yacimientos de extracción que al efecto solicite la Secretaría, en coordinación con otras unidades administrativas para asegurar una gestión eficiente de procesos en materia de reservas.	ART. 36 Fracción IV
5	Revisar la distribución de las reservas de las asignaciones y áreas contractuales de los reportes de cuantificación y certificación de hidrocarburos de los Asignatarios y Contratistas con la finalidad de consolidar las reservas de hidrocarburos de la nación.	ART. 36 Fracción VIII y X
6	Formular la opinión técnica respecto de la evolución histórica del volumen original de hidrocarburos, así como de las reservas asociadas a Asignaciones y Contratos con la finalidad de determinar concordancia con los planes de desarrollo para la extracción, en materia de su competencia.	ART. 36 Fracción XII
7	Formular la opinión técnica respecto de los perfiles de producción asociados a la cuantificación de reservas de hidrocarburos del país, derivado de información de los Asignatarios y Contratistas para asegurar la concordancia con los planes de desarrollo para la extracción, en materia de su competencia.	ART. 36 Fracción XIII
8	Formular la opinión técnica respecto de las actividades físicas asociadas a la cuantificación de reservas de hidrocarburos del país, derivado de información de los Asignatarios y Contratistas con la finalidad de revisar concordancia con los planes de desarrollo para la extracción, en materia de su competencia.	ART. 36 Fracción XIV

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, INEGI, ASF, Órganos Fiscalizadores, Opedarores Petroleros, Terceros Independientes, Foros Nacionales e Internacionales para intercambio de conocimientos y actividades de cooperación que permitan mejorar el desempeño de las funciones de esta Dirección de Área.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información: **LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA**



**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

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 específicos del puesto. 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.

Puestos subordinados. A esta Dirección de Área no le reportan directa e indirectamente puestos de confianza de alta especialización técnica.

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.

Trabajo técnico calificado. El puesto requiere de conocimientos que faciliten la realización de un trabajo técnico calificado, dadas las funciones que debe desarrollar para alcanzar los resultados que contribuyan a los objetivos de la Comisión.

Trabajo de alta especialización. El 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	PETROLERO
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	GEOLOGO
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	GEOFISICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	GEOCIENCIAS
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	FISICO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA

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
---------------------	----------------------------



**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 DEL ESPACIO	PETROLERA
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOLOGÍA
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOFÍSICA
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOCIENCIAS
FISICA	FÍSICA
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMÍA DEL PETRÓLEO

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.

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

OBSERVACIONES:

INGLÉS INTERMEDIO

NOMBRE Y FIRMA



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

OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)

JEFE INMEDIATO

ESPECIALISTA

TUAF o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN

día/mes/año.

Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control

Firma: CGOVC

Firma: Titular de la Unidad de
Administración y Finanzas