



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	09-110-1-MIC014P-0000321-E-X-P
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DEPARTAMENTO DE ASUNTOS PENALES
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	X Designación Directa
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
RAMA DE CARGO	Asuntos jurídicos
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	SUBDIRECTOR DE PROCESOS CONTENCIOSOS PENALES
UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	<p>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.</p> <p align="center">VERBO DE ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN</p> <p>PREPARAR LA PRESENTACIÓN DE LA QUERRELLA Y/O DENUNCIA CUANDO RESULTE PROCEDENTE ANTE EL MINISTERIO PÚBLICO COMPETENTE, RESPECTO DE HECHOS QUE LO AMERITEN Y EN LOS QUE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES HAYA RESULTADO OFENDIDA O TENGA INTERÉS, MEDIANTE EL ESTUDIO DE LOS ANTECEDENTES PRESENTADOS Y LA PARTICIPACIÓN EN LA INTEGRACIÓN DE LOS MISMOS; ASÍ COMO, LA ACREDITACIÓN EL CUERPO DEL DELITO Y LA PROBABLE RESPONSABILIDAD DEL INDICIADO, CON LA FINALIDAD DE QUE EL ÓRGANO JURISDICCIONAL EN MATERIA PENAL EJERCITE LA ACCIÓN PENAL EN CONTRA DEL PROBABLE RESPONSABLE Y CON ELLO SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE LA DEPENDENCIA.</p>
III. FUNCIONES	<p align="center">DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</p>
1	EFFECTUAR EL ANÁLISIS DE LAS SOLICITUDES DE INTERVENCIÓN PRESENTADAS POR LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS QUE TIENEN CONOCIMIENTO DE HECHOS POSIBLEMENTE ILÍCITOS, PLANTEAR AL SUPERIOR JERÁRQUICO LA PROCEDENCIA DE LA DENUNCIA Y/O QUERRELLA POR TRATARSE, MEDIANTE LA REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS E INFORMACIÓN PROPORCIONADOS POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LOS ELEMENTOS PROBATORIOS JURÍDICOS Y MATERIALES NECESARIOS PARA ACREDITAR EL CUERPO DEL DELITO Y LA PROBABLE RESPONSABILIDAD.
2	ATENDER LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR EL MINISTERIO PÚBLICO, RESPECTO DE HECHOS EN LOS QUE PRESUNTAMENTE EXISTE UN AGRAVIO EN CONTRA DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y ENVÍO DE LAS SOLICITUDES CORRESPONDIENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS INFORMANDO LA SITUACIÓN QUE SE PRESENTA, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR SI EXISTE AGRAVIO EN CONTRA DE LA DEPENDENCIA Y ATENDER EN TIEMPO Y FORMA LAS SOLICITUDES DE LA AUTORIDAD COMPETENTE.
3	INTEGRAR LA INFORMACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y ELEMENTOS PROBATORIOS RELACIONADOS CON HECHOS POSIBLEMENTE ILÍCITOS DE CARÁCTER PENAL EN AGRAVIO DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE LA RECOPIACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PROPORCIONADA POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA INVOLUCRADA, CON LA FINALIDAD DE INTERPONER LA DENUNCIA Y/O QUERRELLA ANTE LA AUTORIDAD MINISTERIAL FEDERAL COMPETENTE Y CONTAR ELEMENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA MISMA.
4	ACREDITAR ANTE EL MINISTERIO PÚBLICO EL CONOCIMIENTO Y DESAHOGO DE LOS ANTECEDENTES, A TRAVÉS DE LA ELABORACIÓN DE OFICIO Y/O COMPARECENCIA Y LA APORTACIÓN DE LOS MEDIOS PROBATORIOS NECESARIOS, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EL CUERPO DEL DELITO Y LA PROBABLE RESPONSABILIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA ACCIÓN PENAL.
5	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS MINISTERIALES EN EL CURSO DE LA INTEGRACIÓN DE LA AVERIGUACIÓN PREVIA, A TRAVÉS DEL DESAHOGO DE LA INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA POR LA AUTORIDAD COMPETENTE PROPORCIONADA CON OFICIO Y/O COMPARECENCIA, CON LA FINALIDAD DE ACREDITAR EL CUERPO DEL DELITO Y LA PROBABLE RESPONSABILIDAD DEL INDICIADO Y ASEGURAR QUE LA AVERIGUACIÓN PREVIA SEA CONSIGNADA.
6	COORDINAR EL SEGUIMIENTO A LA INTEGRACIÓN DE LAS AVERIGUACIONES PREVIAS PRESENTADAS ANTE EL MINISTERIO PÚBLICO FEDERAL, MEDIANTE LA INTERPOSICIÓN DE LOS MEDIOS LEGALES DE IMPUGNACIÓN CORRESPONDIENTES EN CONTRA DE RESOLUCIONES QUE SE DICTAREN EN LA SECUELA PROCEDIMENTAL, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS DENUNCIAS Y/O QUERELLAS PRESENTADAS CURSEN CON ÉXITO PARA SU CONSIGNACIÓN Y EL EJERCICIO DE LA ACCIÓN PENAL.
7	ATENDER LOS REQUERIMIENTOS HECHOS POR AUTORIDADES MINISTERIALES Y JURISDICCIONALES DE CARÁCTER PENAL, MEDIANTE LA REVISIÓN DE LOS MISMOS Y LA DETERMINACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE SERA PROPORCIONADA A DICHAS AUTORIDADES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LA DOCUMENTACIÓN EN LOS TÉRMINOS REQUERIDOS POR LA AUTORIDAD Y ATENDER EN TIEMPO Y FORMA LOS REQUERIMIENTOS.



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

8	REMITIR DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO POR LA AUTORIDAD COMPETENTE LA INFORMACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y ELEMENTOS PROBATORIOS SOLICITADOS POR LAS AUTORIDADES MINISTERIALES Y JURISDICCIONALES, MEDIANTE LA FORMULACIÓN DE LA PROMOCIÓN CORRESPONDIENTE Y LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES A REMITIR, CON LA FINALIDAD DE DAR DEBIDO CUMPLIMIENTO EN LOS TÉRMINOS REQUERIDOS Y QUE SE DETERMINE SI ES HECHO ILÍCITO O NO, PARA DAR CONTINUIDAD AL PROCESO CORRESPONDIENTE.				
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.					
TIPO DE RELACIÓN: <input style="width: 150px;" type="text" value="AMBAS"/>					
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i>					
RELACIÓN INTERNA: CON UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA EN RAZÓN DE QUE ÉSTAS TIENEN CONOCIMIENTO DE LOS HECHOS DELICTIVOS Y CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN, INFORMACIÓN Y ANTECEDENTES PARA FORMULAR LA CORRESPONDIENTE DENUNCIA DE HECHOS. RELACIONES EXTERNAS: CON LOS MINISTERIOS PÚBLICOS FEDERABLES, CON LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES COMPETENTES EN MATERIA PENAL.					
<i>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i>					
Característica de la información:	<input style="width: 500px;" type="text" value="LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA"/>				
V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO					
<input <input="" style="width: 200px;" type="text" value="Trabajo técnico calificado."/>					
<i>Explicar brevemente la elección de los aspectos.</i>					
<input style="width: 500px;" type="text" value="MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO"/>					
Debe declarar situación patrimonial.	<input style="width: 50px;" type="text" value="No"/>				
C. PERFIL DEL PUESTO					
I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO					
NIVEL ACADÉMICO	<input style="width: 400px;" type="text" value="LICENCIATURA O PROFESIONAL"/>				
GRADO DE AVANCE:	<input style="width: 150px;" type="text" value="TITULADO"/>				
<i>Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.</i>					
ÁREA GENERAL	Carreras				
<input style="width: 250px;" type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input style="width: 250px;" type="text" value="DERECHO"/>				
II. EXPERIENCIA LABORAL					
<i>Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.</i>					
MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: <input style="width: 50px;" type="text" value="2"/>					
Carreras					
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA				
<input style="width: 250px;" type="text" value="CIENCIA POLITICA"/>	<input style="width: 250px;" type="text" value="ADMINISTRACION PUBLICA"/>				
<input style="width: 250px;" type="text" value="CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO"/>	<input style="width: 250px;" type="text" value="DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES"/>				
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS					
<i>En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.</i>					
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	<input style="width: 100px;" type="text" value="SI"/>	FRECUENCIA:	<input style="width: 50px;" type="text" value="EN OCASIONES"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA:	<input style="width: 50px;" type="text" value="No"/>
HORARIO DE TRABAJO:	<input style="width: 200px;" type="text" value="HORARIO DIURNO"/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:	<input style="width: 50px;" type="text" value="No"/>		



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

CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO,	EL OCUPANTE DEL PUESTO SE ENCUENTRA SUJETO A CONDICIONES DE RIESGO Y/O ADVERSAS, DERIVADO DE LA NECESIDAD DE VIAJAR ESPORÁDICAMENTE
---	---

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

CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
Selecciona las capacidades que corresponderán a:	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>	<i>Básico</i>	ELEMENTOS BÁSICOS SOBRE ÉTICA PÚBLICA-GUBERNAMENTAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LA SICT
<input checked="" type="checkbox"/>	2	TRABAJO EN EQUIPO
<input checked="" type="checkbox"/>	2	NEGOCIACIÓN
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

<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 50px; margin: 0 auto;"></div> <p>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p>		<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 50px; margin: 0 auto;"></div> <p>JEFE INMEDIATO</p>
<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 50px; margin: 0 auto;"></div> <p>ESPECIALISTA</p>		<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 50px; margin: 0 auto;"></div> <p>DGRH o EQUIVALENTE</p>
<p>FECHA DE APROBACIÓN</p>		<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 20px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 15/07/2008 día/mes/año. </div>