



**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	09-411-1-MIC014P-0000179-E-X-B
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DEPARTAMENTO DE SENTENCIAS
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	<input checked="" type="checkbox"/> 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	Asesoría
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN EJECUTIVA NORMATIVA DE SANCIONES
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección General de Política de Telecomunicaciones y de Radio Difusión
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>
COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS Y RESOLUCIONES JUDICIALES, DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES QUE RIGEN LOS PROCEDIMIENTOS DE AMPARO Y JUICIOS DE REVISIÓN EN LOS QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA DE TELECOMUNICACIONES SEA PARTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE ÉSTA DE CUMPLIMIENTO A LOS MISMOS EN TIEMPO Y FORMA.	
III. FUNCIONES	<p align="center">DESCRIPCION DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</p>
1	EFECTUAR ANÁLISIS DE LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS POR LAS AUTORIDADES JURISDICCIONALES, DE CONFORMIDAD CON EL TIPO DE ACTO JURÍDICO DE QUE SE TRATE, CON EL PROPOSITO DE INTEGRAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SOLICITADA POR LOS TRIBUNALES.
2	ATENDER LAS DETERMINACIONES DE LAS AUTORIDADES JURISDICCIONALES, ELABORANDO EL DICTAMEN CORRESPONDIENTE CON BASE EN LOS RESULTADOS DEL ANÁLISIS EFECTUADO, CON EL OBJETO DE QUE SE PROPONGAN LAS ESTRATEGIAS DE CUMPLIMIENTO.
3	DIAGNOSTICAR, A TRAVÉS DEL ANÁLISIS MINUCIOSO DE LAS SENTENCIAS LOS PRECEPTOS LEGALES QUE SEAN APLICABLES AL CASO CONCRETO, PROPONIENDO ALTERNATIVAS PARA SU CUMPLIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE APORTAR ELEMENTOS QUE ASEGUREN EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACTOS DICTADOS POR LA AUTORIDAD.
4	MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LOS EXPEDIENTES POR TIPO DE ASUNTO Y AUTORIDAD JURISDICCIONAL, VERIFICANDO QUE LAS SENTENCIAS SEAN CUMPLIDAS CON PUNTUALIDAD DE CONFORMIDAD CON LOS TÉRMINOS ORDENADOS POR LOS TRIBUNALES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA DE TELECOMUNICACIONES PUEDA SER OBJETO DE SANCIÓN.
5	SUPERVISAR QUE LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES CONFORMADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES JURISDICCIONALES, SE REALICE DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL ÁREA, CON EL PROPÓSITO DE ASEGURAR QUE SU SUPERIOR PUEDA REALIZAR LA SUPERVISIÓN DE SU CUMPLIMIENTO.
6	MANTENER UN ESTRICTO CONTROL RESPECTO AL RESGUARDO DE LOS EXPEDIENTES CONFORMADOS, MEDIANTE LA OBSERVANCIA Y CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y RECOMENDACIONES ESTABLECIDAS POR EL TITULAR DEL ÁREA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DE LA DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN LOS MISMOS.



**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**

7	EFECTUAR ANÁLISIS DEL SENTIDO DE LAS SENTENCIAS EMITIDAS POR LOS TRIBUNALES, MEDIANTE EL ESTUDIO DEL CASO ESPECÍFICO DE QUE SE TRATE Y DE LA NORMATIVA APLICABLE, A FIN DE PROPONER LAS MEDIDAS JURÍDICAS PARA SU CUMPLIMIENTO Y EN EL CASO DE PODER IMPUGNARSE, PROPONER LAS MEDIDAS IDÓNEAS AL TITULAR DEL ÁREA PARA SU DEFENSA.
8	IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE INDICADORES Y ESTADÍSTICA EN MATERIA DE IMPUGNACIONES Y CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS, MEDIANTE EL MANTENIMIENTO DE UNA BASE DE DATOS Y LA EXPLOTACIÓN DE INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA MISMA PARA LA GENERACIÓN DE REPORTES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR A SUS SUPERIORES LA INFORMACIÓN QUE LE SEA REQUERIDA PARA COMPLEMENTAR LA SENTENCIA.
9	CONCENTRAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE SEA REQUERIDA POR EL ÓRGANO JURISDICCIONAL, MEDIANTE SU INTEGRACIÓN CON BASE EN LAS CARACTERÍSTICAS DEL REQUERIMIENTO, CON EL PROPÓSITO DE ALLEGARSE TODA LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS SENTENCIAS Y EN SU CASO, TURNARLA A LA AUTORIDAD JURISDICCIONAL QUE LA SOLICITE.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.

RELACIONES INTERNAS: INTER ÁREAS CON PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA DE TELECOMUNICACIONES, ASÍ COMO LAS DIVERSAS CON LAS ÁREAS QUE INTEGRAN LA SUBSECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, A FIN DE CUMPLIR CON LOS PROGRAMAS DE TRABAJO PROP

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

*SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN AMPARO; JUICIO DE NULIDAD Y/O CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO; SEGUIMIENTO EN ASUNTOS JURÍDICOS.
*MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO.

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**
- -
 -
 -



**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**

EDUCACION Y HUMANIDADES	PSICOLOGIA
-------------------------	------------

II. EXPERIENCIA LABORAL	MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: <input style="width: 40px;" type="text" value="2"/>
Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.	
<u>Catálogos</u>	
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
<input style="width: 100%;" type="text" value="CIENCIA POLITICA"/>	<input style="width: 100%;" type="text" value="ADMINISTRACION PUBLICA"/>
<input style="width: 100%;" type="text" value="CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO"/>	<input style="width: 100%;" type="text" value="DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES"/>

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: 80px;" type="text" value="No"/>	FRECUENCIA:	<input style="width: 80px;" type="text"/>
		CAMBIO DE RESIDENCIA:	<input style="width: 40px;" type="text" value="No"/>
HORARIO DE TRABAJO:	<input style="width: 280px;" type="text" value="HORARIO DIURNO"/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:	<input style="width: 40px;" type="text" value="No"/>
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO,			
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:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>	BÁSICO	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.	



**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

ID PLAZA 38360

**OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)**

**GLORIA RODRÍGUEZ GAONA
ESPECIALISTA**

JORGE FERNANDO FUENTES NAVARRO

JEFE INMEDIATO

**HUGO JUÁREZ PALACIOS
DGRH o EQUIVALENTE**

FECHA DE APROBACIÓN

12/01/2024

día/mes/año.