SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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 : **04-N00-1-CFNA002-0000104-E-C-P**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : SUBDIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS Y TRANSPARENCIA

CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL : De carrera

B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN : Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados

RAMA DE CARGO : Asuntos jurídicos

NOMBRAMIENTO : CONFIANZA

TIPO DE FUNCIONES : ADMINISTRATIVA

PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : COORDINADOR GENERAL DE LA COMISION MEXICANA DE AYUDA A REFUGIA

UNIDAD ADMINISTRATIVA : N00 Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados

II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

INSTRUMENTAR LOS PROCESOS DE REVISIÓN Y DETERMINACIÓN DE LA VIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN EN TÉRMINOS LEGALES DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LA COMISIÓN DE AYUDA A REFUGIADOS, A FIN DE CONTRIBUIR AL SUSTENTO DEL MARCO JURÍDICO VIGENTE DE LOS MISMOS.

III. FUNCIONES

1	IMPLEMENTAR LINEAS DE ACCIÓN EN LA ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS DE CARÁCTER JURÍDICO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE LA COMISIÓN MEXICANA DE AYUDA A REFUGIADOS, A FIN DE QUE EN EL MARCO DE SUS ATRIBUCIONES SE RESUELVA O DETERMINE LO PROCEDENTE.
2	ATENDER DE MANERA OPORTUNA LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LAS OBLIGACIONES ESTABLECDAS POR EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
3	ELABORAR CONFORME A DERECHO LOS ANTEPROYECTOS DE DISPOSICIONES JURÍDICAS EN MATERIA DE REFUGIADOS Y PROTECCIÓN COMPLEMENTARIA, PARA SOMETERLOS A DICTAMEN DE LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
4	DETERMINAR LA VIABILIDAD DE LOS ANTEPROYECTOS Y PROYECTOS DE DOCUMENTOS LEGALES QUE REMITAN A LA COORDINACIÓN GENERAL DE LA COMISIÓN MEXICANA DE AYUDA A REFUGIADOS, PARA SOMETERLOS A CONSIDERACIÓN DEL TITULAR Y REALIZAR LAS ACCIONES CONDUCENTES DENTRO DEL MARCO JURÍDICO APLICABLE.
5	ELABORAR CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON DEPENDENCIAS, ENTIDADES Y ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD, PARA QUE SE PROPORCIONE OPORTUNAMENTE LA ASISTENCIA INSTITUCIONAL A LOS REFUGIADOS Y EXTRANJEROS QUE RECIBAN PROTECCIÓN COMPLEMENTARIA.
6	INTERVENIR EN EL DESAHOGO DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN INTERPUESTOS EN CONTRA DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR LAS DIRECCIONES Y DELEGACIONES, CON LA FINALIDAD DE ATENDERLOS EN TIEMPO Y CONFORME A DERECHO.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación Ambas

Explicar la Relación Seleccionada INTERNAS: CON DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA PARA DAR SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN A LOS ASUNTOS DE CARÁCTER JURÍDICO Y EXTERNAS CON DEPENDENCIAS FEDERALES, ESTATALES O MUNICIPIOS, ORGANISMOS PÚBLICOS AUTÓNOMOS, INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO

Características de la Información La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Actos de autoridad específicos del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

EL PUESTO EJERCE ACTOS DE AUTORIDAD TODA VEZ QUE ES RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE SUSTENTO LEGAL DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LA COMISIÓN.

Debe declarar situación patrimonial S

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL
GRADO DE AVANCE : TITULADO

ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA 3 años

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO INTERNACIONAL
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIA POLITICA	RELACIONES INTERNACIONALES

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : X
FRECUENCIA : **A veces**
CAMBIO DE RESIDENCIA :
HORARIO DE TRABAJO : **Diurno**
PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO :

CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO : AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO :

ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS : ACCIÓN, ATRIBUTOS O ELEMENTOS 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 LESION

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

CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
TRABAJO EN EQUIPO	3	SI
NEGOCIACIÓN	3	SI

Observaciones

Observaciones Especialista

Ocupante del Puesto: Nombre y Firma
(Toma de conocimiento)

Jefe Inmediato : Nombre y Firma

Especialista : Nombre y Firma

DGRH o Equivalente : Nombre y Firma

Fecha de Aprobación: 09/08/2013
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 06/10/2016
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 01/04/2013

Fecha del puesto fin: VIGENTE