

**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	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS 7
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	Y No aplica Ley del SPC
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Secretaría de Gobernación
RAMA DE CARGO	Asuntos jurídicos
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y TRANSPARENCIA
UNIDAD ADMINISTRATIVA	COORDINACIÓN GENERAL DE LA COMISIÓN MEXICANA DE AYUDA A REFUGIADOS
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 ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN	
EJECUTAR LOS PROCESOS DE INTEGRACIÓN, ANÁLISIS Y CONTROL DE LA INFORMACIÓN DE RESOLUCIONES Y DOCUMENTOS GENERADOS EN LA COORDINACIÓN GENERAL DE LA COMISIÓN MEXICANA DE AYUDA A REFUGIADOS, CONFORME AL MARCO LEGAL APLICABLE, PARA CONTRIBUIR AL SUSTENTO NORMATIVO DE LOS MISMOS.	
III. FUNCIONES	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO
1	ELABORAR LOS PROYECTOS DE RESOLUCIÓN DE LAS CONSULTAS QUE FORMULEN LAS ÁREAS Y DELEGACIONES DE LA COORDINACIÓN GENERAL, PARA QUE LA ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS LEGALES ESTÉ ACORDE CON EL MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO VIGENTE.
2	IMPLEMENTAR MECANISMOS DE CONTROL DE LA INFORMACIÓN EN LA COORDINACIÓN GENERAL, PARA CUMPLIR OPORTUNAMENTE CON LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.
3	REALIZAR EL ANÁLISIS JURÍDICO RELATIVO A REFUGIO, ASILO Y APÁTRIDA, PARA QUE LOS PROYECTOS Y ANTEPROYECTOS DE ACUERDOS, PROCEDIMIENTOS Y DISPOSICIONES SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE FUNDAMENTADOS.
4	APOYAR EN LOS ANÁLISIS QUE PERMITA LA CELEBRACIÓN DE LOS CONVENIOS Y CUALQUIER OTRO ACTO JURÍDICO EN LA COORDINACIÓN GENERAL, PARA QUE SE REALICEN EN APEGO A LOS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS APLICABLES
5	INTEGRAR LA INFORMACIÓN NORMATIVA QUE SERVIRÁ DE BASE EN LA ELABORACIÓN DE LOS ANTEPROYECTOS DE DISPOSICIONES JURÍDICAS, PARA QUE LOS DOCUMENTOS SE SUSTENTEN CONFORME A DERECHO.
6	ATENDER LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASÍ COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN:	INTERNAS
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?</i>	
INTERNAS: CON DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA, PARA DAR SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN A LOS ASUNTOS DE CARÁCTER JURÍDICO.	
<i>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i>	
Característica de la información:	LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DEL ÁREA DE ADSCRIPCIÓN
V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO	
Actos de autoridad específicos del puesto.	
<i>Explicar brevemente la elección de los aspectos.</i>	
EJERCE ACTOS DE AUTORIDAD QUE SE DERIVAN DE ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE LA COMISIÓN MEXICANA DE AYUDA A REFUGIADOS, Y DEMÁS NORMATIVIDAD EN LA MATERIA.	
Debe declarar situación patrimonial.	Si

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

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

<input type="text" value="ÁREA GENERAL"/>	<input type="text" value="CARRERA GENÉRICA"/>
<input type="text" value="NO APLICA"/>	<input type="text" value="NO APLICA"/>

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
<input type="text" value="CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO"/>	<input type="text" value="DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES"/>
<input type="text" value="CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO"/>	<input type="text" value="DERECHO INTERNACIONAL"/>
<input type="text" value="CIENCIA POLÍTICA"/>	<input type="text" value="ADMINISTRACIÓN PÚBLICA"/>
<input type="text" value="CIENCIAS ECONÓMICAS"/>	<input type="text" value="APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO"/>
<input type="text" value="CIENCIAS ECONÓMICAS"/>	<input type="text" value="ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS"/>
<input type="text" value="CIENCIAS ECONÓMICAS"/>	<input type="text" value="ADMINISTRACIÓN"/>
<input type="text" value="CIENCIAS TECNOLÓGICAS"/>	<input type="text" value="TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES"/>
<input type="text" value="MATEMÁTICAS"/>	<input type="text" value="CIENCIA DE LOS ORDENADORES"/>
<input type="text" value="CIENCIA POLÍTICA"/>	<input type="text" value="RELACIONES INTERNACIONALES"/>
<input type="text" value="DEMOGRAFÍA"/>	<input type="text" value="DEMOGRAFÍA GEOGRÁFICA"/>
<input type="text" value="DEMOGRAFÍA"/>	<input type="text" value="CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACIÓN"/>
<input type="text" value="CIENCIAS ECONÓMICAS"/>	<input type="text" value="ECONOMÍA GENERAL"/>
<input type="text" value="GEOGRAFÍA"/>	<input type="text" value="GEOGRAFÍA HUMANA"/>
<input type="text" value="CIENCIA POLÍTICA"/>	<input type="text" value="CIENCIAS POLÍTICAS"/>
<input type="text" value="CIENCIA POLÍTICA"/>	<input type="text" value="SOCIOLOGÍA POLÍTICA"/>
<input type="text" value="CIENCIA POLÍTICA"/>	<input type="text" value="ANÁLISIS DE INTELIGENCIA"/>
<input type="text" value="CIENCIAS ECONÓMICAS"/>	<input type="text" value="CONTABILIDAD"/>
<input type="text" value="PSICOLOGÍA"/>	<input type="text" value="PSICOLOGÍA SOCIAL"/>

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.

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

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1		
2		
3		
4		
5		

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

Selecciona las capacidades que corresponden a:

DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>		ORIENTACIÓN A RESULTADOS
<input type="checkbox"/>		TRABAJO EN EQUIPO
<input type="checkbox"/>		NEGOCIACIÓN
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

OBSERVACIONES: SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.

EL OCUPANTE DEL PUESTO DEBE LEER, HABLAR Y ESCRIBIR ALGÚN IDIOMA ACORDE A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO DE LA DEPENDENCIA.

NOMBRE Y FIRMA

OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)


 LIC. SEMEL RUIZ CARRASCO
 ESPECIALISTA


 MTR. ANDRÉS ALFONSO RAMÍREZ SILVA
 JEFE INMEDIATO


 LIC. HUGO ENRIQUE LUNA ROJAS
 TUAF o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN

01/04/2022

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

