



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	48-I00-1-M1C015P-0000035-E-C-P
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECCION DE INFRACCIONES
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	De carrera
B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN :	Instituto Nacional del Derecho de Autor
RAMA DE CARGO :	Asuntos jurídicos
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	SUSTANTIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CONTRA LA VIOLACIÓN DEL DERECHO DE AUTOR
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	I0003 Dirección de Protección contra la Violación del Derecho de Autor
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	COORDINAR LA SUSTANCIACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE DECLARACIÓN ADMINISTRATIVA DE INFRACCIÓN EN MATERIA DE DERECHOS DE AUTOR Y EL PROGRAMA ANUAL DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN, ASÍ COMO ATENDER LA COMUNICACIÓN AL INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL (IMPI) DE LAS ANOTACIONES MARGINALES RELACIONADAS CON LOS PROCEDIMIENTOS DE DECLARACIÓN ADMINISTRATIVA DE INFRACCIÓN EN MATERIA DE COMERCIO PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.
III. FUNCIONES	
1	VERIFICAR LA SUSTANCIACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE INFRACCIÓN EN MATERIA DE DERECHOS DE AUTOR, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA LEY FEDERAL DEL DERECHO DE AUTOR Y LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, PARA DETERMINAR LA SANCIÓN CORRESPONDIENTE.
2	PROYECTAR LA RESOLUCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE DECLARACIÓN ADMINISTRATIVA DE INFRACCIÓN EN MATERIA DE DERECHOS DE AUTOR, OBSERVANDO LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LA LEY FEDERAL DEL DERECHO DE AUTOR, SU REGLAMENTO, Y EN SU CASO, EN LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, PARA EMITIR LA RESOLUCIÓN QUE EN DERECHO PROCEDA, GARANTIZANDO LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD.
3	SUPERVISAR LA PROGRAMACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE VISITAS DE INSPECCIÓN Y LAS DE PETICIÓN DE PARTE, MEDIANTE LA PLANEACIÓN DE DICHAS VISITAS, PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA SOCIEDAD DE LAS OBLIGACIONES QUE ESTABLECEN LA LEY FEDERAL DEL DERECHO DE AUTOR, SU REGLAMENTO Y SUS ESTATUTOS.
4	SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE VISITAS DE INSPECCIÓN DE OFICIO Y A PETICIÓN DE PARTE, A TRAVÉS DEL DESAHOGO DE ÉSTAS, PARA VERIFICAR QUE LOS ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES VISITADOS CUMPLAN CON LAS DISPOSICIONES DE LA LEY FEDERAL DEL DERECHO DE AUTOR Y SU REGLAMENTO.
5	VIGILAR QUE SE REALICEN LAS ANOTACIONES MARGINALES DERIVADAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE DECLARACIÓN ADMINISTRATIVA DE INFRACCIÓN EN MATERIA DE COMERCIO, A TRAVÉS DE LA GESTIÓN DEL DOCUMENTO SOPORTE, QUE INDIQUE A LAS ÁREAS DEL INSTITUTO, LA ANOTACIÓN CORRESPONDIENTE EN EL REGISTRO O EN EL EXPEDIENTE RESPECTIVO, PARA GARANTIZAR LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD.
6	COORDINAR EL ENVÍO DE LAS ANOTACIONES MARGINALES AL INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL (IMPI), MEDIANTE DOCUMENTO OFICIAL QUE INDIQUE LAS ANOTACIONES DERIVADAS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS O JUDICIALES, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	INTERNAMENTE CON EL DEPARTAMENTO DE VISITAS DE INSPECCION PARA COORDINAR LA PRÁCTICA DE VISITAS DE INSPECCIÓN A ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY FEDERAL DEL DERECHO DE AUTOR. CON EL DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PROCES
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.
V. ASPECTOS RELEVANTES	



Explicar brevemente la elección de los aspectos: Puestos subordinados
EL PUESTO TIENE 2 PUESTOS SUBORDINADOS: EL JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PROCEDIMIENTOS Y EL JEFE DE DEPARTAMENTO DE VISITAS DE INSPECCIÓN.

Explicar brevemente la elección de los aspectos: Retos y complejidad en el desempeño del puesto
EL PUESTO ENFRENTA SITUACIONES DIFERENCIADAS QUE REQUIEREN DE ANALISIS PARA ENCONTRAR SOLUCIONES O APLICACIONES DENTRO DE COSAS APRENDIDAS, PARA LO CUAL REQUIERE RAZONAMIENTO APOYADO EN POLÍTICAS Y PRINCIPIOS INSTITUCIONALES CLARAMENTE DEFINIDOS, DIRIGIDOS AL LOGRO DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

Explicar brevemente la elección de los aspectos: Trabajo de alta especialización
EL PUESTO REQUIERE EXPERIENCIA DETERMINADA EN LA ACREDITACIÓN DE CAPACIDADES ESPECÍFICAS, PARA CUMPLIR CON UN PERFIL DETERMINADO, PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, EN EL MARCO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.

Debe declarar situación patrimonial

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	DERECHO

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : FRECUENCIA : CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO : 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
VISIÓN ESTRATÉGICA	3	NO
NORMATIVIDAD RELACIONADA Y SUPLETORIA APLICABLE EN MATERIA AUTORAL	2	NO
LEY FEDERAL DEL DERECHO DE AUTOR	2	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

Observaciones

ESTE PUESTO ESTÁ SUJETO A LO DISPUESTO EN EL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR, POR LO QUE DEBERÁ CUMPLIR CON LAS ATRIBUCIONES INDICADAS, EN EXPERIENCIA LABORAL SE INCLUYE PROPIEDAD INTELECTUAL.

Observaciones Especialista

NO CUENTA CON OBSERVACIONES

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: 05/07/2018
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 23/11/2021
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 01/07/2018

Fecha del puesto fin: VIGENTE