



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	48-I00-1-M1C015P-000023-E-C-P
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECCION DE CONCILIACION Y CONSULTA
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 JURÍDICA
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	I0005 Dirección Jurídica
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	ASESORAR A LAS DIVERSAS ÁREAS DEL INDAUTOR, PROPONER LOS DICTÁMENES TÉCNICOS REQUERIDOS POR LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE Y COORDINAR LOS TRÁMITES AL PÚBLICO RELACIONADO CON CONSULTAS Y PROCEDIMIENTOS DE AVENENCIA PARA LA DEBIDA APLICACIÓN DE LA LEY.
III. FUNCIONES	
1	COORDINAR EL PROCESO DE ATENCIÓN DE CONSULTAS Y ASESORÍA JURÍDICA MEDIANTE EL CONTROL Y EVALUACIÓN DEL SERVICIO QUE SE OTORGA A LOS USUARIOS, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR LA INFORMACIÓN EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE DERECHOS DE AUTOR Y DERECHOS CONEXOS.
2	EMITIR ACUERDOS EMISARIOS Y COORDINAR LA SUSTANCIACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AVENENCIA MEDIANTE LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE, PARA CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY FEDERAL DEL DERECHO DE AUTOR Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE RESOLVER LA CONTROVERSIÁ.
3	PROPONER LOS PROYECTOS DE CONVENIOS Y CONTRATOS QUE CELEBRE EL INSTITUTO MEDIANTE EL ANÁLISIS Y REVISIÓN DE SU CONTENIDO, CON LA FINALIDAD DE SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE LA INSTITUCIÓN.
4	PROPONER, CONCENTRAR Y COMPILAR LOS DOCUMENTOS, QUE CUMPLAN CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.
5	PROPONER LOS PROYECTOS SOBRE DICTÁMENES TÉCNICOS REQUERIDOS POR AUTORIDADES, MEDIANTE EL ESTUDIO DEL MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE DERECHOS DE AUTOR, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR EN LA RESOLUCIÓN SOLICITADA POR LAS AUTORIDADES.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	EXTERNAMENTE BRINDAR ASESORIA JURIDICA Y DAR LA ATENCION DE CONSULTAS PERSONALES, TELEFÓNICAS, ESCRITAS ASI COMO POR CORREO ELECTRÓNICO Y LA SUSTANCIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE AVENENCIA, CON MINISTERIOS PÚBLICOS Y AUTORIDADES JUDICIALES PARA LA EMISIÓN
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.
V. ASPECTOS RELEVANTES	



Retos y complejidad en el desempeño del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos: 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

Puestos subordinados

Explicar brevemente la elección de los aspectos: EL PUESTO TIENE 2 PUESTOS SUBORDINADOS EL JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONCILIACIONES Y EL JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONSULTAS

Trabajo de alta especialización

Explicar brevemente la elección de los aspectos: 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: 22/11/2021
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 01/07/2018

Fecha del puesto fin: VIGENTE