

**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	REPRESENTACION EN VERACRUZ
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	X Designación Directa
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados
RAMA DE CARGO	Coordinación y enlace intra e interinstitucional
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	COORDINADOR GENERAL DE LA COMISIÓN MEXICANA DE AYUDA A REFUGIADOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	COORDINACIÓN GENERAL DE LA COMISIÓN MEXICANA DE AYUDA A REFUGIADOS
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>
<p>DIRIGIR Y SUPERVISAR LAS ACCIONES DE PROTECCIÓN, ASISTENCIA Y ADMINISTRACIÓN DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN EN VERACRUZ CON FUNDAMENTO EN LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, LEGISLACIÓN NACIONAL TRATADOS E INSTRUMENTOS INTERNACIONALES EN LA MATERIA CON EL PROPÓSITO DE CONTRIBUIR A LOS OBJETIVOS DE LA COMISIÓN.</p>	
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	ORGANIZAR LAS FUNCIONES DEL PERSONAL A SU CARGO, CON EL PROPÓSITO DE CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS EN MATERIA DE REFUGIO, ASISTENCIA Y ADMINISTRACIÓN DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN EN VERACRUZ.
2	COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN Y ASISTENCIA DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN EN VERACRUZ, CON EL PROPÓSITO DE ATENDER EN TIEMPO Y FORMA LAS SOLICITUDES DE REFUGIO QUE RECIBEN ASÍ COMO LAS NECESIDADES PRIORITARIAS Y DE REGULARIZACIÓN MIGRATORIA DE LOS REFUGIADOS.
3	SUPERVISAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ELEGIBILIDAD COMO EL ANÁLISIS Y PREEVALUACIONES DE LOS CASOS INDIVIDUALES DE LOS SOLICITANTES DE REFUGIO, CON EL PROPÓSITO DE VERIFICAR QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA.
4	PROPONER A LA COORDINACIÓN GENERAL LOS MECANISMOS DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO EN EL ESTADO, ASÍ COMO CON LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES, CON EL PROPÓSITO DE ATENDER LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE LOS SOLICITANTES DE REFUGIO Y REFUGIADOS.
5	PROMOVER LA INTEGRACIÓN DE REFUGIADOS NATURALIZADOS MEXICANOS ASENTADOS EN EL ESTADO A LOS PROGRAMAS SOCIALES QUE OPERAN OTRAS INSTITUCIONES LOCALES, FEDERALES E INTERNACIONALES, CON EL PROPÓSITO DE QUE RECIBAN LOS BENEFICIOS QUE CORRESPONDAN.
6	REPRESENTAR A LA COMISIÓN ANTE LAS INSTANCIAS DE GOBIERNO LOCAL, ORGANISMOS INTERNACIONALES Y DE LA SOCIEDAD CIVIL ORGANIZADA QUE INSTRUYA LA COORDINACIÓN GENERAL, CON EL PROPÓSITO DE PARTICIPAR EN LAS ACCIONES QUE MEJORE LA ATENCIÓN A REFUGIADOS.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
<p>TIPO DE RELACIÓN: AMBAS</p> <p><i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>INTERNAS: CON UNIDADES Y ÓRGANOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA LA PLANEACIÓN Y COORDINACIÓN DE LA ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICIÓN DE REFUGIADO;</p> <p>EXTERNAS: CON INSTITUCIONES, ORGANISMOS INTERNACIONALES Y DE LA SOCIEDAD CIVIL, PARA CONDUCIR LAS ACCIONES DE CONCERTACIÓN Y VINCULACIÓN QUE BENEFICIEN A LA POBLACIÓN REFUGIADA EN MÉXICO.</p> </div> <p align="center"><i>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i></p> <p>Característica de la información: LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DEL ÁREA DE ADSCRIPCIÓN</p>	



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

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Actos de autoridad específicos del puesto.	
Retos y complejidad en el desempeño del puesto.	
Puestos subordinados.	

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

EL PUESTO EJERCE ACTOS DE AUTORIDAD AL DIRIGIR LOS PROCESOS DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICIÓN DE REFUGIADO U OTORGAMIENTO DE PROTECCIÓN COMPLEMENTARIA EN LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN; EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES SE ENFRENTA A RETOS DERIVADOS DE LA NEGOCIACIÓN CON INSTITUCIONES PARA FAVORECER LA ATENCIÓN A LOS SOLICITANTES DE REFUGIO; CUENTA CON PUESTOS SUBORDINADOS QUE LE REPORTAN DE FORMA DIRECTA E INDIRECTA.

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
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA INDUSTRIAL

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
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIA POLITICA	RELACIONES INTERNACIONALES
CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS



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

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	<input type="text" value="SI"/>	FRECUENCIA: <input type="text" value="EN OCASIONES"/>
		CAMBIO DE RESIDENCIA: <input type="text" value="No"/>
HORARIO DE TRABAJO:	<input type="text" value="HORARIO DIURNO"/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: <input type="text" value="No"/>
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO	<input type="text" value="NO APLICA"/>	
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.	<input type="text" value="NO APLICA"/>	
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"/>	Intermedio	NEGOCIACIÓN
<input type="checkbox"/>	Intermedio	LIDERAZGO
<input type="checkbox"/>	Intermedio	ORIENTACIÓN A RESULTADOS
<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 RECLAMADO.	

NOMBRE Y FIRMA	
<input type="text"/>	 MTR. ANDRÉS-ALFONSO RAMÍREZ SILVA COORDINADOR GENERAL DE LA COMISIÓN MEXICANA DE AYUDA A REFUGIADOS JEFE INMEDIATO
 TERESA GUTIERREZ ZAGAL ESPECIALISTA	 LIC. HUGO ENRIQUE LUNA ROJAS DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS TUAF o EQUIVALENTE
OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)	
FECHA DE APROBACIÓN <input type="text"/>	
	día/mes/año.



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

Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control

Firma: CGOVC

Firma: Titular de la Unidad de
Administración y Finanzas