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	47-AYJ-1-CFM11-1478-V-Y-P
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN ESPECIALIZADA EN MATERIA DE DERECHOS ECONÓMICOS, SOCIALES, CULTURALES Y AMBIENTALES
CARACTERISTICA OCUPACIONAL	Y- NO APLICA LEY DEL SPC

B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS		
RAMA DE CARGO	Asuntos Jurídicos		
NOMBRAMIENTO	EVENTUAL	TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	COMISIONADO EJECUTIVO		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL DE LA ASESORÍA JURÍDICA FEDERAL		

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

Dirigir la operación de los procesos y procedimientos jurídicos, de tal forma que se garantice otorgar con oportunidad y suficiencia la asesoría y representación jurídica necesaria a las víctimas de violaciones a los derechos económicos, sociales, culturales y ambientales.

III. FUNCIONES

	DESCRIPCION DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO
1	Dirigir la asesoría legal en materia de violaciones a los derechos económicos, sociales, culturales y ambientales, a efecto de que a las víctimas se les otorgue información clara, accesible, oportuna y detallada, relacionada con los expedientes a cargo de la Dirección.
2	Generar y coordinar las estrategias y líneas de acción, que atiendan de manera integral los daños y las consecuencias del hecho victimizante con el objeto de que la atención y asistencia que se brinde a las víctimas, sea en condiciones dignas, integrales y efectivas.
3	Garantizar la efectiva protección y goce de los derechos de las víctimas en todas las etapas del procedimiento legal a seguir, así como la ejecución de todas las acciones y estrategias legales tendientes a su defensa.
4	Verificar los criterios que se estiman necesarios para otorgar una defensa de derechos e intereses en favor de las víctimas.
5	Asegurar la oportuna entrega de la información a las víctimas del estado que guardan los casos, así como del proceso, para que tengan conocimiento de los alcances y medidas de protección, ayuda, asistencia, atención y reparación integral a que tienen derecho.
6	Participar, desde la perspectiva jurídica, en la elaboración o modificación de los protocolos generales de actuación para la prevención, detección, protección, atención e investigación de delitos o violaciones a los derechos humanos, en materia de violaciones a los derechos económicos, sociales, culturales y ambientales, con el fin de garantizar un proceso de atención integral a las víctimas.
7	Dirigir las acciones de acceso, protección y tratamiento de la información personal y jurídica de los casos que están a su cargo.
8	Realizar las demás funciones que le confieren las disposiciones legales y administrativas aplicables.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN: AMBAS

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

Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.

AMBAS: CON TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS Y CON INSTANCIAS EXTERNAS

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la Información: LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA Y SU DIFUSIÓN PUEDE TENER EFECTO EN LA OPINIÓN PÚBLICA

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

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

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

Se consideran aspectos relevantes, en atención a la naturaleza de las funciones, por cuanto que implican por parte del puesto la formulación de estrategias que atiendan de fondo, problemáticas que por su extensión y profundidad exigen una formación especializada en la materia. Ello implica, contar con autoridad en el tema, en cuanto al conocimiento del entorno y de la jurisprudencia aplicable.

Debe declarar situación patrimonial. SI

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO: LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE: TITULADO

Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto. Catálogos

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 5

Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto. Catálogos

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES
CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO	DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI
FRECUENCIA: EN OCASIONES
CAMBIO DE RESIDENCIA: No
HORARIO DE TRABAJO : HORARIO DIURNO
PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: No

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

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.	

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	*Intermedio*	LIDERAZGO
2	*Intermedio*	VISIÓN ESTRATÉGICA
3	*Intermedio*	NEGOCIACIÓN
4	*Intermedio*	ORIENTACIÓN A RESULTADOS
5	*Intermedio*	TRABAJO EN EQUIPO

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

Selecciona las capacidades que corresponderán a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	*Nivel de dominio*	*Nombre de la Capacidad Profesional*
	Intermedio	COMPRENSIÓN DE LA REGULACIÓN EN MATERIA DE VÍCTIMAS
	Intermedio	COMPRENSIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS
	Intermedio	VISIÓN JURÍDICA
	Intermedio	ANÁLISIS JURÍDICO
OBSERVACIONES:	*SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.*	

NOMBRE Y FIRMA

Dr. Ana Pamela Romero Guerra
Directora General de la Asesoría Jurídica Federal
VALIDÓ

Lic. Alejandra Feria Montes de Oca
Directora de Recursos Humanos
REVISÓ

Mtra. Elba Matilde Loyola Orduña
Directora General de Administración y Finanzas
VISTO BUENO