FUNCIÓN PÚBLICA
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-E1C008P-0000812-E-Y-G**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : ASISTENTE ADMINISTRATIVO

CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL : 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 : Planeación

NOMBRAMIENTO : CONFIANZA

TIPO DE FUNCIONES : SUSTANTIVA

ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN : No Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción

PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : TITULAR DEL COMITE DE IGUALDAD NO DISCRIMINACION Y GRUPO DE VICTIMAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA : AYJ06 Comité Especializado de Igualdad, No Discriminación y Grupo d

II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Llevar a cabo el registro, control y seguimiento de los asuntos turnados al Comité Especializado en Igualdad no Discriminación y Grupo de Víctimas, con la finalidad de ser atendidos en tiempo y así contribuir al debido ejercicio de los derechos humanos y la reparación integral.

III. FUNCIONES

1	Llevar a cabo la gestión de requerimientos logisticos para el desarrollo de las diversas actividades del Comité con el fin de cumplir con los tiempos establecidos.
2	Mantener un control de documentos por medio de archivo, con el fin de responder de forma oportuna las peticiones realizadas al Comité
3	Archivar la correspondencia relativa a las reuniones llevada a cabo por el Titular del Comité con las diversas instancias, con la finalidad de contar con la información fidedigna en cuanto se requerida.
4	Realizar las demas funciones que le confieren las disposiciones legales y administrativas aplicables.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación Internas

Explicar la Relación Seleccionada Con todas las diversas Unidades administrativas de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas

Características de la Información La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Puestos subordinados

Explicar brevemente la elección de los aspectos: Se consideran aspectos relevantes, en atención a la naturaleza de las funciones desempeña, ya que son de corte administrativo y logístico, por lo que le reportan directa o indirectamente a quien funja como titular del área administrativa

Debe declarar situación patrimonial

FUNCIÓN PÚBLICA
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

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : PREPARATORIA O BACHILLERATO
GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE

ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
NO APLICA	NO APLICA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 2 años

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :

FRECUENCIA : **NO APLICA**

CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO : **Mixto**

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

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES

COMPETENCIAS

COMPETENCIA	NIVEL	DESCRIPCIÓN
	Básico	ORIENTACIÓN A RESULTADOS
	Básico	TRABAJO EN EQUIPO

Observaciones

SIN OBSERVACIONES

Observaciones Especialista

SIN OBSERVACIONES

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

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: 01/06/2018 Día/ mes/ año	Fecha Consulta: 13/07/2020 Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio: 01/01/2019	Fecha del puesto fin: VIGENTE