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	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECCION DE GESTION, SEGUIMIENTO, EVALUACION Y DICTAMINACION
CARACTERISTICA OCUPACIONAL	NO APLICA LEY DEL SPC

B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS
RAMA DE CARGO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS

TIPO DE FUNCIONES

A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA	B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS

PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	COMISIONADO EJECUTIVO DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	AYJ COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS

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 las estrategias y planes de trabajo para cada caso en particular, con la finalidad de materializar la elaboración y dictaminación de los proyectos, aplicando los estándares previstos por las disposiciones normativas aplicables, los criterios establecidos por los órganos jurisdiccionales; así como la gestión y seguimiento de los asuntos administrativos.

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	Supervisar la atención a las solicitudes asignadas con la finalidad de vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables.
2	Designar al personal que atenderá las diversas reuniones interinstitucionales e institucionales con la finalidad de establecer mesas de trabajo con autoridades responsables del hecho victimizante y llevar a cabo la reparación integral del daño en favor de las víctimas.
3	Supervisar las gestiones tendentes a la integración de los expedientes con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables.
4	Promover acciones encaminadas a fomentar el respeto a los derechos humanos y la igualdad entre el personal, con la finalidad de evitar un ambiente hostil y discriminatorio; aplicando las sanciones correspondientes.
5	Supervisar la elaboración de los proyectos de dictamen remitidos por sus colaboradores, con la finalidad de someterlo a consideración de la Comisionada Ejecutiva de Atención a Víctimas.
6	Diseñar acciones en coordinación con la o las Unidades Administrativas correspondientes los presuntos conflictos, con la finalidad de evitar los que puedan ocasionar la toma de las instalaciones que ocupa esta Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas.
7	Certificar los documentos que obren en los archivos de la Dirección General del Comité Interdisciplinario Evaluador, con la finalidad de atender diversos requerimientos.
8	Dirigir las acciones necesarias para el cumplimiento de las atribuciones conferidas al Comité en la normatividad vigente, con la finalidad de dar atención a las instrucciones de la Dirección General.

9	Colaborar en coordinación con las diversas áreas de esta Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, con el objeto de brindar atención y seguimiento a las solicitudes de acceso a la información.
10	Dictaminar de ser el caso la procedencia o improcedencia de la facultad prevista en los artículos 88, fracción XXXVI y 88 Bis de la Ley General de Víctimas, a fin de dar cumplimiento de manera oportuna.
11	Supervisar el diseño, elaboración y ejecución de planes de reparación colectiva con la participación de las comunidades, grupos u organizaciones y sus representantes, así como los tres órdenes de gobierno involucrados.
12	Proponer las acciones de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas para la construcción de memoriales, así como otras medidas de satisfacción y no repetición con la finalidad de dar atención y cumplimiento a lo establecido en las resoluciones relativas a las reparaciones colectivas.
13	Intervenir como enlace del Comité Interdisciplinario Evaluador con la Coordinación de Vinculación Estratégica y miembro del Comité Interno con el objeto el Fortalecimiento del Sistema Nacional de Atención a Víctimas (SNAV).
14	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones, así como las que le confieren las disposiciones legales y administrativas aplicables y las que le encomiende el superior jerárquico.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN: AMBAS

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, a efecto de estar en condiciones de generar mediante los elementos de aportación necesarios, los dictamenes a que haya lugar, así como la atención, gestión y seguimiento de los asuntos administrativos relacionados con la dirección general del comité interdisciplinario evaluador.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Caracteristica de la información: LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

ACTOS DE AUTORIDAD ESPECÍFICOS DEL PUESTO.

RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO.

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

El puesto colabora en la elaboración de directrices que faciliten la emisión de los proyectos de dictamen a que haya lugar.

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	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA

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

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 ECONÓMICAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS ECONÓMICAS	ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO	DEFENSA JURÍDICA Y PROCEDIMIENTOS
CIENCIA POLÍTICA	SOCIOLOGÍA POLÍTICA
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 : DIURNO

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: NO

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*	VISIÓN ESTRATÉGICA
2	*INTERMEDIO*	NEGOCIACIÓN
3	*INTERMEDIO*	ORIENTACIÓN A RESULTADOS
4	*INTERMEDIO*	TRABAJO EN EQUIPO
5	*INTERMEDIO*	LIDERAZGO

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

ESPECIALISTA

DRH

TUAF o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN 01/01/2023
día/mes/año.