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	DEPARTAMENTO DE APOYO NORMATIVO Y REGISTRO ESTATAL
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	APOYO TÉCNICO

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

Porporcionar el apoyo técnico y normativo a los organismos y autoridades estatales para la operación de los sistemas y aplicativos del Registro Nacional de Víctimas, así como para la generación de instrumentos de colaboración, que contribuya a la atención oportuna y eficiente a las víctimas en el país.

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 el apoyo a los organismos y autoridades estatales en los procesos de inscripción de personas en calidad de víctimas en los aplicativos del Registro Nacional de Víctimas, para proporcionar la asistencia correspondiente.
2	Elaborar proyectos de convenios para la transmisión y colaboración para la inscripción de personas en calidad de víctimas en los aplicativos del Registro Nacional de Víctimas con organismos y autoridades federales y estatales, que permitan proporcionar una atención oportuna a las víctimas en el país.
3	Proporcionar asesoría y capacitación a organismos y autoridades estatales para la operación de los sistemas y aplicativos del Registro Nacional de Víctimas, a efecto de garantizar la consistencia de la información que permita proporcionar la atención adecuada a las víctimas en el país
4	Proporcionar la asistencia técnica y normativa a los organismos y autoridades federales y estatales para el registro de información en los aplicativos del Registro Nacional de Víctimas, para garantizar la consistencia de la información que permita proporcionar a las víctimas la atención correspondiente.
5	Verificar el cumplimiento de los requisitos normativos de la información de las personas en calidad de víctimas registrada en los aplicativos del Registro Nacional de Víctimas por organismos y autoridades estatales
6	Analizar la información ingresada por organismos y autoridades estatales para la generación de informes y reportes de los movimientos que se generan en el Registro Nacional de Víctimas, para la toma de decisiones.
7	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?.

Internas con las áreas de atención a víctimas de la CEAV y externas con las instituciones y autoridades estatales para la operación de los sistemas y aplicativos del Registro Nacional de Víctimas, así como para la generación de instrumentos de colaboración

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

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

TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO.	TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN.

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

El puesto requiere conocimientos y dominio de las herramientas informáticas y normativas para la operación de los sistemas y aplicativos del Registro Nacional de Víctimas y para el registro de víctimas

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	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	MATEMÁTICAS - ACTUARÍA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 2

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

Catálogos

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS ECONÓMICAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
MATEMÁTICAS	CIENCIA DE LOS ORDENADORES
CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO	DEFENSA JURÍDICA Y PROCEDIMIENTOS
CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES

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

MATEMÁTICAS	ESTADÍSTICA
CIENCIAS ECONÓMICAS	EVALUACIÓN
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	INGENIERÍA DE SOFTWARE
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	PROCESOS TECNOLÓGICOS

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECIFICAS

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 ERGONOMICAS: 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.