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	ANALISTA DE ESTADISTICA A
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	ESTADÍSTICA

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

Apoyar el análisis de la infomación del proceso de inscripción de personas en situación de víctima al Registro Nacional de Víctimas, para la integración de estudios, reportes estadísticos, comparativos y prospectivos, que permitan informar sobre la atención a víctimas en el país, para la toma de decisiones y su difusión.

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	Realizar análisis para sobre el proceso de inscripción al Registro Nacional de Víctimas, para la integración de estudios y reportes estadísticos, comparativos y prospectivos que permitan informar sobre el estado y evolución de la atención a víctimas en el país para su difusión, generación de políticas públicas en la materia y toma de decisiones institucionales.
2	Realizar el análisis del proceso de inscripción al Registro Nacional de Víctimas, a fin de identificar áreas de oportunidad respecto a los tiempos de respuesta y calidad de la información y establecer estándares para la recepción de información.
3	Apoyar la revisión de la información que generan las unidades administrativas de atención a víctimas, para el establecimiento de estrategias que permitan la determinación de un expediente electrónico estandarizado que permita la administración de los datos para los procesos de atención a víctimas.
4	Participar en la actualización del catálogo y directorio de instituciones y autoridades públicas de los tres órdenes de gobierno que tengan relación o participen en el registro de víctimas , a efecto de contar con la información necesaria para mantener el contacto y comunicación interinstitucional que permita proporcionar una atención oportuna y eficiente a las personas en calidad de víctima.
5	Auxiliar las revisiones al formato único de declaración y al formato único de representantes, para proponer actualizaciones derivadas de las modificaciones de las disposiciones normativas aplicables así como de las áreas de oportunidad identificadas en el proceso de integración de víctimas al Registro Nacional de Víctimas.
6	Auxiliar la integración de informes sobre las operaciones realizadas en el Registro Nacional de Víctimas, para su presentación ante las autoridades de la Comisión Ejecutiva, para la toma de decisiones
7	Apoyar en la generación de metodologías y herramientas estadísticas que permitan realizar reportes e informes respecto a la actividad en el Registro Nacional de Víctimas
8	Apoyar la integración de información para la atención de requerimientos y solicitudes de información respecto al Registro Nacional de Víctimas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
9	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.

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

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 de los tres ordenes de gobiernos relacionadas con el registro de víctimas para la integración de información refernete al procesos de inscripción de víctimas para el desarrollo de la integración y generación de reportes estadísticos, comparativos y prospectivos

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 herramientas y técnicas estadísticas para el desarrollo de estudios e investigaciones en materia de víctimas

Debe declarar situación patrimonial. SI

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO PREPARATORIA O BACHILLERATO

GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE

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

Catálogos

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
NO APLICA	NO APLICA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: MENOR A UN AÑO

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	ANÁLISIS NUMÉRICO
MATEMÁTICAS	ANÁLISIS Y ANÁLISIS FUNCIONAL
CIENCIAS ECONÓMICAS	AUDITORIA GUBERNAMENTAL
DEMOGRAFÍA	CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACIÓN
CIENCIA POLÍTICA	CIENCIAS POLÍTICAS
CIENCIAS ECONÓMICAS	ECONOMETRÍA
MATEMÁTICAS	ESTADÍSTICA

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

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.