



**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	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CASOS, DEMOCRACIA Y DERECHOS HUMANOS
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	X- DESIGNACIÓN DIRECTA
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES
RAMA DE CARGO	Planeación
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN GENERAL DE DERECHOS HUMANOS Y DEMOCRACIA
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL DE DERECHOS HUMANOS Y DEMOCRACIA
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	<p>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.</p> <p align="center">VERBO DE ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN</p>
IMPULSAR LA POLÍTICA DE APERTURA A LA SUPERVISIÓN INTERNACIONAL EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS Y DEMOCRACIA, MEDIANTE LA COOPERACIÓN CON LOS MECANISMOS INTERNACIONALES, ASÍ COMO CON LOS ORGANISMOS JURISDICCIONALES A LOS QUE MÉXICO SE ENCUENTRA SOMETIDO, A FIN DE FORTALECER LOS ESTÁNDARES DE PROTECCIÓN INTERNACIONAL.	
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	COORDINAR LA PARTICIPACIÓN DE MÉXICO EN LOS FOROS MULTILATERALES DE DERECHOS HUMANOS PARA INCIDIR EN LA AGENDA INTERNACIONAL, CON EL FIN DE PROMOVER LA PROTECCIÓN INTERNACIONAL E IMPULSAR LA DEMOCRACIA.
2	VIGILAR EL ANÁLISIS DE LAS DENUNCIAS PRESENTADAS EN CONTRA DEL ESTADO MEXICANO ANTE LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES DE DERECHOS HUMANOS, TANTO EN EL ÁMBITO DE NACIONES UNIDAS COMO EN EL SISTEMA INTERAMERICANO DE PROTECCIÓN A LOS DERECHOS HUMANOS, CON EL FIN DE PROMOVER SU RESOLUCIÓN.
3	PLANEAR LA DEFENSA DE LOS LITIGIOS O PROCEDIMIENTOS, ANTE LA COMISIÓN INTERAMERICANA DE DERECHOS HUMANOS (CIDH) Y LA CORTE INTERNACIONAL, DE LAS SOLICITUDES DE DERECHOS HUMANOS, A FIN DE DAR UNA SU RESOLUCIÓN FAVORABLE.
4	COORDINAR LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PROVENIENTES DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES NACIONALES E INTERNACIONALES, EN RELACIÓN CON LA POLÍTICA EXTERIOR DE MÉXICO Y EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, MIGRACIÓN, REFUGIO Y DERECHOS DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS A FIN DE DAR RESPUESTA A DICHAS SOLICITUDES.
5	VIGILAR LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SRE) CON LAS DEMÁS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL COMPETENTES EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, MIGRACIÓN, REFUGIO Y DERECHOS DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, A EFECTO DE DETERMINAR LA POSICIÓN INTERNACIONAL DEL GOBIERNO DE MÉXICO EN LA MATERIA.
6	FORMULAR LA POSTURA DE MÉXICO EN TEMAS DE DERECHOS HUMANOS, MIGRACIÓN, REFUGIO Y DERECHOS DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS PARA LA ASAMBLEA GENERAL ANTE LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS, A FIN DE FACILITAR LA TOMA DE DECISIONES.
7	FORMULAR LA POSTURA DE MÉXICO EN TEMAS DE DERECHOS HUMANOS, MIGRACIÓN, REFUGIO Y DERECHOS DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS QUE SE PRESENTAN EN ASAMBLEA GENERAL ANTE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS, A FIN DE FORTALECER LA POLÍTICA INTERNACIONAL.
8	PROMOVER LAS RECOMENDACIONES APROBADAS POR LAS NACIONES UNIDAS Y DEL SISTEMA INTERAMERICANO EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS Y DEMOCRACIA, CON EL OBJETO DE ESTABLECER MECANISMOS PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS.
9	COORDINAR LA PREPARACIÓN DE LOS INFORMES QUE DEBE RENDIR MÉXICO DE ACUERDO A LOS COMPROMISOS INTERNACIONALES ADQUIRIDOS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS Y DEMOCRACIA, CON EL PROPÓSITO DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO.
10	IMPULSAR LA AGENDA INTERNACIONAL DE MÉXICO EN MATERIA DE DERECHOS DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS EN LOS FOROS INTERNACIONALES. CON QUE FIN?



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

11	PARTICIPAR CON LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y EL PODER JUDICIAL EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS ESTÁNDARES INTERNACIONALES EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS Y DEMOCRACIA, MEDIANTE LA DIFUSIÓN DE LAS MISMAS. CON QUE FIN?
12	VIGILAR LA DIFUSIÓN DE LOS AVANCES Y ACCIONES DE LA AGENDA INTERNACIONAL EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS A LAS REPRESENTACIONES DE MÉXICO EN EL EXTERIOR (RME'S), A FIN DE QUE SEAN PROMOVIDAS Y DIFUNDIDAS.
13	REPRESENTAR A LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES EN LAS AUDIENCIAS PROGRAMADAS POR LA CIDH Y LA CORTE INTERAMERICANA EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS Y DEMOCRACIA.
14	CUMPLIR CON LAS FUNCIONES QUE CORRESPONDAN AL PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES Y REALIZAR AQUELLAS QUE LE ENCOMIENDEN SUS SUPERIORES JERÁRQUICOS.



**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:

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

EL PUESTO ESTABLECE RELACIONES INTERNAS CON LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y RME'S PARA TRATAR ASUNTOS CONCERNIENTES A LA MISMAS, DE FORMA EXTERNA CON LAS ORGANIZACIONES INTERNACIONALES, DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES, A FIN PROMOVER POLÍTICA INTERNACIONAL EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS Y DEMOCRACIA.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

<input type="text" value="Puestos subordinados."/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

EL PUESTO REQUIERE DE HABILIDADES Y APTITUDES PARA LIDERAR A UN EQUIPO DE TRABAJO, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A SUS FUNCIONES.

Debe declarar situación patrimonial.

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO

GRADO DE AVANCE:

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

Catálogos

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="DERECHOS"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="RELACIONES INTERNACIONALES"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>



**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**

5	
---	--

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

Selecciona las capacidades que corresponderán a:	
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	NOCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, CAPACIDAD DE SÍNTESIS Y REDACCIÓN, DERECHOS HUMANOS, PENAL Y LITIGIO, DOMINIO DEL IDIOMA INGLÉS
<input type="checkbox"/>	ORIENTACIÓN A RESULTADOS
<input type="checkbox"/>	TRABAJO EN EQUIPO
<input type="checkbox"/>	NEGOCIACIÓN
<input type="checkbox"/>	LIDERAZGO
<input type="checkbox"/>	

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

<div style="border: 1px solid black; width: 250px; height: 100px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center">OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 100px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center">JEFE INMEDIATO</p>
<div style="border: 1px solid black; width: 250px; height: 100px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center">ESPECIALISTA</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 100px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center">DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE RECURSOS HUMANOS</p>
<p>FECHA DE APROBACIÓN </p> <p align="center">día/mes/año.</p>	