



**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	ÁREA DE POLÍTICA DE IGUALDAD DE GÉNERO
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	X- DESIGNACIÓN DIRECTA
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES
RAMA DE CARGO	Recursos humanos
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	UNIDAD DE POLÍTICA DE IGUALDAD DE GÉNERO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO EXTERIOR Y DE RECURSOS HUMANOS
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 ACCIÓN + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCIÓN U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN</p> <p>COORDINAR LAS ESTRATEGIAS ENCAMINADAS A EL LOGRO DE LA INSTITUCIONALIZACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LAS POLÍTICAS, FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES, A FIN DE CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LA AGENDA DE GÉNERO DE LA DEPENDENCIA Y DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA.</p>
III. FUNCIONES	<p>DESCRIPCION DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</p>
1	INSTRUMENTAR LINEAS ESTRATEGICAS DE ACCION EN MATERIA DE PERSPECTIVA DE GÉNERO, A TRAVÉS DE LOS PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS, NORMATIVIDAD Y PRESUPUESTOS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO Y FORTALECIMIENTO A LA AGENDA DE GÉNERO Y GARANTIZAR LA INSTITUCIONALIZACIÓN DE DICHA PERSPECTIVA.
2	PROMOVER LA ARTICULACIÓN DE ACCIONES CONJUNTAS DE COOPERACIÓN CON LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES PARA EL LOGRO DE LA TRANSVERSALIZACIÓN E INSTITUCIONALIZACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO.
3	EJECUTAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS POR EL SECTOR DE RELACIONES EXTERIORES EN MATERIA DE IGUALDAD DE GÉNERO, EN SU ÁMBITO DE COMPETENCIA A FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS.
4	PRESENTAR ANTE EL SUPERIOR JERÁRQUICO LA AGENDA DE GÉNERO ANUAL DE LA DEPENDENCIA, A FIN DE SOMETER PARA SU APROBACIÓN LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS.
5	SUPERVISAR LA CORRECTA APLICACIÓN DEL PRESUPUESTO ETIQUETADO PARA LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS PROGRAMADAS EN LA AGENDA DE GÉNERO DE LA DEPENDENCIA, DE ACUERDO AL RECURSO ESTABLECIDO EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN DEL EJERCICIO FISCAL EN CURSO, CON EL PROPÓSITO DE QUE SE CUMPLA CON LAS DISPOSICIONES EN LA MATERIA.
6	PRESENTAR INFORMES DE RESULTADOS EN MATERIA DE IGUALDAD DE GÉNERO DE LA DEPENDENCIA A LAS INSTANCIAS PERTINENTES, EN CUMPLIMIENTO A LOS DIVERSOS INSTRUMENTOS, PLANES Y PROGRAMAS, TALES COMO EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO, PROGRAMA SECTORIAL DE RELACIONES EXTERIORES, PROGRAMA NACIONAL PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN CONTRA LAS MUJERES (PROIGUALDAD), PROGRAMA PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (PROIGUALDAD-SRE Y EL PROGRAMA NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS).
7	REPRESENTAR A LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES ANTE EL SISTEMA NACIONAL PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES DEL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES, A FIN DE CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES DE DICHO INSTITUTO.
8	VINCULAR LAS ACCIONES DE IGUALDAD DE GÉNERO DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES A TRAVÉS DE LA ARTICULACIÓN DE UNA RED DE ENLACES Y ACTORES ESTRATÉGICOS (ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, ORGANISMOS INTERNACIONALES EN LA MATERIA, SECTOR ACADÉMICO, ENTRE OTROS) QUE COADYUVEN EN EL CUMPLIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LA AGENDA DE GÉNERO PARA GARANTIZAR LA INSTITUCIONALIZACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO.
9	ASESORAR EN MATERIA DE IGUALDAD DE GÉNERO A TITULARES Y PERSONAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, Y ÁREAS REQUIRENTES PARA UN IMPACTO EN EL LOGRO DE LA IGUALDAD SUSTANTIVA.
10	PROMOVER LA REVISIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS SUSTANTIVOS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO DE LAS FUNCIONES DE LA CANCELLERÍA, A FIN DE PROPONER MEJORAS Y ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN.



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	COORDINAR Y VIGILAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES CON PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES, A FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS.
12	SUPERVISAR EL MANEJO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, TECNOLÓGICOS, HUMANOS Y MATERIALES ASIGNADOS EN LA DIRECCIÓN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO CON EL OBJETO DE LOGRAR QUE SE APLIQUEN DE MANERA EFICIENTE, RACIONAL Y TRANSPARENTE.
13	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 TIENE RELACIONES INTERNAS CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA, EN PARTICULAR CON LAS Y LOS TITULARES; DE FORMA EXTERNA CON INSTITUCIONES, DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS INTERNACIONALES EN LA MATERIA PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES DE IGUALDAD DE GÉNERO.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Retos y complejidad en el desempeño del puesto.	<input type="text"/>
Presupuesto bajo su responsabilidad.	<input type="text"/>
Puestos subordinados.	<input type="text"/>

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

EL PUESTO TIENE RETOS Y COMPLEJIDAD EN SU DESEMPEÑO DADO QUE REQUIERE DE LA GENERACIÓN DE CAMBIOS EN LAS ESTRUCTURAS DE LA INSTITUCIÓN QUE SE REFLEJEN EN LOS OBJETIVOS, LAS AGENDAS DE TRABAJO, EL DISEÑO, LA INSTRUMENTACIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DE PLANES Y PROYECTOS TENDIENTES A GENERAR POLÍTICAS Y ACCIONES CON PERSPECTIVA DE GÉNERO, ASÍ MISMO ORIENTAR LA PLANEACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN INTERNA DE LA DIRECCIÓN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO, POR OTRA PARTE REQUIERE COORDINAR A UN EQUIPO DE TRABAJO PARA EL DESEMPEÑO DE 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="ADMINISTRACION"/>
<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 POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="POLÍTICAS PÚBLICAS"/>
<input type="text" value="EDUCACION Y HUMANIDADES"/>	<input type="text" value="SOCIOLOGIA"/>
<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	EXPERIENCIA EN TEMAS DE IGUALDAD DE GÉNERO, DISCRIMINACIÓN, VIOLENCIA DE GÉNERO Y HOSTIGAMIENTO Y/O ACOSO SEXUAL Y LABORAL, MANEJO DE PRESUPUESTO, NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, CALIDAD EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DOCUMENTAL, ASÍ COMO CONOCIMIENTO DE HERRAMIENTAS DE CÓMPUTO.
<input checked="" type="checkbox"/>	LIDERAZGO
<input checked="" type="checkbox"/>	VISIÓN ESTRATÉGICA
<input checked="" type="checkbox"/>	ORIENTACIÓN A RESULTADOS
<input checked="" type="checkbox"/>	TRABAJO EN EQUIPO
<input checked="" type="checkbox"/>	
OBSERVACIONES:	<i>SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.</i>

NOMBRE Y FIRMA

<div style="border: 1px solid black; width: 250px; height: 100px; margin: 0 auto;"></div> <p>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 100px; margin: 0 auto;"></div> <p>JEFE INMEDIATO</p>
<div style="border: 1px solid black; width: 250px; height: 100px; margin: 0 auto;"></div> <p>ESPECIALISTA</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 100px; margin: 0 auto;"></div> <p>DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE RECURSOS HUMANOS</p>
<p>FECHA DE APROBACIÓN</p> <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center"><i>día/mes/año.</i></p>	