



**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	09-110-1-MIC017P-0000323-E-X-P
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECTOR DE DERECHOS HUMANOS Y ANALISIS E INFORMACION DE SEGURIDAD NACIONAL
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	X Designación Directa
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
RAMA DE CARGO	Asuntos jurídicos
<b>TIPO DE FUNCIONES</b>	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN EJECUTIVA NORMATIVO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
<b>II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	<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>
<p>DIRIGIR EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN RESPECTO A LAS CONSULTAS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS Y SEGURIDAD NACIONAL, DERIVADAS DE DIVERSOS ORGANISMOS PÚBLICOS, MEDIANTE LA PARTICIPACIÓN ACTIVA EN LOS DIVERSOS FOROS CONVOCADOS POR LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE GOBIERNO RESPECTO A ESTE TEMA; ASÍ COMO, EL ANÁLISIS Y ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANISMOS DEL SECTOR, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON EL PROGRAMA NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS 2008-2012 Y CON LA COMISIÓN INTERSECRETARIAL PARA PREVENIR Y SANCIONAR LA TRATA DE PERSONAS; ASÍ COMO, REPRESENTAR A LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES ANTE LAS DIVERSAS SECRETARÍAS DE ESTADO, ORGANIZACIONES INTERNACIONALES, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, INSTITUCIONES FEDERALES, LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS Y ASOCIACIONES CIVILES, EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS Y SEGURIDAD NACIONAL. □</p>	
<b>III. FUNCIONES</b>	<p align="center"><b>DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN</b> ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. <b>VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</b></p>
1	EVALUAR LA INFORMACIÓN QUE REMITAN LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ESTA DEPENDENCIA Y ORGANISMOS DEL SECTOR EN MATERIA DE SEGURIDAD NACIONAL, A TRAVÉS DEL ESTUDIO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y EL SEGUIMIENTO A LAS ACTUALIZACIONES Y NUEVAS FORMULACIONES QUE SE ESTABLECEN EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE QUE QUEDA DEBIDAMENTE INTEGRADA Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE PROPORCIONAR UNA RESOLUCIÓN AL CENTRO NACIONAL DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN Y ANÁLISIS PARA EL COMBATE A LA DELINCUENCIA (CENAPI)Y AL INTERIOR DE ESTE SECTOR. □
2	COPARTICIPAR EN LAS REUNIONES CONVOCADAS POR EL CENTRO NACIONAL DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN Y ANÁLISIS PARA EL COMBATE A LA DELINCUENCIA (CENAPI) EN REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES; ASÍ COMO, CON LA COORDINACIÓN DE SEGURIDAD NACIONAL DE ESTA SECRETARÍA, MEDIANTE LA PARTICIPACIÓN ACTIVA CON INFORMACIÓN RELATIVA AL SECTOR DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS DENTRO DEL MARCO DE SEGURIDAD NACIONAL, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LOS ACUERDOS Y CONVENIOS QUE SE CELEBREN. □
3	VIGILAR EL SEGUIMIENTO DE LAS LÍNEAS DE ACCIÓN Y PROCESOS QUE DETERMINA LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES CON EL CENTRO NACIONAL DE PLANEACIÓN, INFORMACIÓN Y ANÁLISIS PARA EL COMBATE A LA DELINCUENCIA (CENAPI) Y CON LA COORDINACIÓN DE SEGURIDAD NACIONAL EN LOS ACUERDOS CELEBRADOS, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA DE LOS MECANISMOS DE CONTROL ESTABLECIDOS, CON EL PROPÓSITO DE ASEGURAR SU DEBIDO CUMPLIMIENTO. □
4	ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DE QUEJA EN ASUNTOS RELACIONADOS CON LA VIOLACIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS QUE SE PRESENTEN EN CONTRA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, ESTABLECIENDO MECANISMOS PARA DAR SEGUIMIENTO ADECUADO A LOS REQUERIMIENTOS Y PLANTEAMIENTOS QUE SE PRESENTAN EN LAS SOLICITUDES, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA EN TIEMPO Y FORMA ANTE LA COMISIÓN NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS (CNDH). □
5	EVALUAR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS OFICIOS DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN QUE SE FORMULEN EN ESTA ÁREA PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA; ASÍ COMO, LOS CENTROS SCT, VERIFICANDO QUE ESTÉN DEBIDAMENTE INTEGRADOS, ANALIZANDO LA INFORMACIÓN Y DATOS ASENTADOS EN EL OFICIO DE SOLICITUD, CON LA FINALIDAD DE ATENDER EN EL TIEMPO LEGALMENTE ESTABLECIDO PARA DAR RESPUESTA OPORTUNA A LA COMISIÓN NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS (CNDH). □



**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**

6	ESTABLECER MECANISMOS PARA DAR RESPUESTA EN TIEMPO Y FORMA DE LOS REQUERIMIENTOS HECHOS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS (CNDH) Y SUPERVISAR EL ENVÍO DE LA INFORMACIÓN EMITIDA POR LAS ÁREAS RESPONSABLES, IMPLEMENTANDO SISTEMAS QUE PERMITAN TENER PRESENTE LOS VENCIMIENTOS Y LA ELABORACIÓN DEL INFORME RESPECTIVO, CON EL OBJETO DE PROPORCIONAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN LA MATERIA Y ATENDER EL REQUERIMIENTO DE DICHO ORGANISMO.□
7	ESTABLECER MECANISMOS PARA QUE LA NORMATIVIDAD DEL SECTOR DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES SE ENCUENTRE ACTUALIZADA, A TRAVÉS DEL ANÁLISIS DE LOS ORDENAMIENTOS VIGENTES DEL SECTOR E INTEGRÁNDOLOS EN UN ARCHIVO ESPECIALIZADO EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS DIVERSOS USUARIOS COMO SON: EL PÚBLICO EN GENERAL, LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y/U ORGANISMOS CENTRALIZADOS Y DESCENTRALIZADOS CUENTEN CON INFORMACIÓN VERAZ SOBRE EL SECTOR.
8	COORDINAR LA ELABORACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y PARÁMETROS GENERALES DE LOS TRABAJOS DE COMPILACIÓN JURÍDICA DE LA SECRETARÍA; ASÍ COMO, DIFUNDIR LOS LINEAMIENTOS JURÍDICOS DEL SECTOR, MEDIANTE EL ESTUDIO Y ANÁLISIS DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS QUE COMPETEN A LA MATERIA, A FIN DE PROPORCIONAR UN ACCESO VERAZ Y EFICIENTE A LA INFORMACIÓN LEGISLATIVA VIGENTE VÍA INTERNET Y SU RESPECTIVA PUBLICACIÓN ANUAL; ASÍ COMO, FOMENTAR LA CULTURA DE LA LEGALIDAD.□
9	PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, A TRAVÉS DE LAS REUNIONES CELEBRADAS DE ACUERDO A LA INFORMACIÓN QUE ES REQUERIDA PARA ATENDER ASUNTOS ESPECÍFICOS, CON LA FINALIDAD DE OBSERVAR Y PROPORCIONAR LAS ADECUACIONES DEL MARCO NORMATIVO Y SE INTEGREN LOS ESTUDIOS LEGISLATIVOS NECESARIOS.□
10	COPARTICIPAR CON LOS DIVERSOS ÓRGANOS DE GOBIERNO EN LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS REFERENTES A LA PREVENCIÓN Y SANCIÓN DE TRATA DE PERSONAS, A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA COMISIÓN INTERSECRETARIAL PARA EL ANÁLISIS DE LOS CASOS, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LAS METAS ESTABLECIDAS POR EL ORGANISMO CORRESPONDIENTE.□
11	EMITIR LOS REPORTES PERIÓDICAMENTE ANTE LAS SESIONES PLENARIAS DE LA SUBCOMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS, MEDIANTE EL ESTUDIO Y CLASIFICACIÓN OBTENIDA DE LAS DISTINTAS ÁREAS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE EXPONER LOS AVANCES OBTENIDOS EN LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A LAS LÍNEAS DE ACCIÓN PREVISTAS EN EL PNDH 2008-2012.□
12	EVALUAR EL SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS EN LAS REUNIONES CONVOCADAS POR LOS DIFERENTES ÓRGANOS DE GOBIERNO, MEDIANTE LA COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A DESARROLLAR EN LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES; ASÍ COMO, EL ANÁLISIS DE LOS AVANCES, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LA POLÍTICA GUBERNAMENTAL EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS.□

**IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.**

TIPO DE RELACIÓN:

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

**RELACIONES INTERNAS: CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANISMOS DEPENDIENTES DE ESTA SECRETARÍA.**  
**RELACIONES EXTERNAS: DIVERSAS SECRETARÍAS DE ESTADO, ORGANISMOS INTERNACIONALES, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, INSTITUCIONES FEDERALES, LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS, ASOCIACIONES CIVILES; CENAPI Y TODAS AQUELLAS DEPENDENCIAS DE GOBIERNO FEDERAL QUE PARTICIPEN EN EL SISTEMA DE SEGURIDAD NACIONAL.**

*Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto*

Característica de la información:

**V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO**

*Explicar brevemente la elección de los aspectos.*

Debe declarar situación patrimonial.



**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**

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.		
<u>Catálogos</u>		
ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO	
II. EXPERIENCIA LABORAL		
MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:	6	
Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.		
<u>Catálogos</u>		
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA	
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
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:	HORARIO DIURNO	
PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:	No	
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO,	EL OCUPANTE DEL PUESTO SE ENCUENTRA A CONDICIONES DE RIESGO Y/O ADVERSAS POR LA NECESIDAD DE VIAJAR ESPORÁDICAMENTE.	
<small>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.</small>		
IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES		
CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
Selecciona las capacidades que corresponderán a:		
<small>DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD</small>	<i>Nivel de dominio</i>	<i>Nombre de la Capacidad Profesional</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Básico</i>	ELEMENTOS BÁSICOS SOBRE ÉTICA PÚBLICA-GUBERNAMENTAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LA SICT
<input checked="" type="checkbox"/>	4	NEGOCIACIÓN
<input checked="" type="checkbox"/>	4	LIDERAZGO
<b>OBSERVACIONES:</b>	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		



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

<b>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</b>	<b>JEFE INMEDIATO</b>
<b>ESPECIALISTA</b>	<b>DGRH o EQUIVALENTE</b>
<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	<b>16/06/2010</b>
	día/mes/año.