



**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-MIC014P-0000562-E-X-P
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DIFUSION DE PROGRAMAS DE DERECHOS HUMANOS Y TRATA DE PERSONAS
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	OPERATIVO DE CONFIANZA
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
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	SUBDIRECTOR DE POLÍTICA PÚBLICA EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección General de Asuntos Jurídicos
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>
<p>COADYUVAR EN LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS NACIONALES EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS Y TRATA DE PERSONAS DENTRO DEL ÁMBITO COMPETENCIA, MEDIANTE LA PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN DE CAMPAÑAS DE PREVENCIÓN, CON LA FINALIDAD DE FOMENTAR UN SENTIDO DE RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE ESTA SECRETARÍA, ACTORES Y USUARIOS RELACIONADOS A LA MISMA, PREVIENIENDO EN CONSECUENCIA SU VIOLACIÓN Y PROMOVRIENDO SU DENUNCIA.</p>	
III. FUNCIONES	<p>DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</p>
1	EFECTUAR LA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA RESPECTO A LA CULTURA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS Y TRATA DE PERSONAS EN EL SECTOR, DISEÑANDO INDICADORES Y SELECCIONANDO LOS INSTRUMENTOS METODOLÓGICOS PARA DETERMINAR LAS TENDENCIAS DEL COMPORTAMIENTO EN RELACIÓN A DICHS TEMAS, A FIN DE CONTAR CON UN PUNTO DE COMPARACIÓN CON LOS RESULTADOS DE LAS CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN Y PREVENCIÓN A IMPLEMENTAR.
2	COMPILAR INFORMACIÓN GENERADA POR DIVERSAS INSTANCIAS Y ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS Y TRATA DE PERSONAS, MEDIANTE LA INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL, MONITOREO DE NOTICIAS Y EL ANÁLISIS DE ESTUDIOS RELACIONADOS, A FIN DE CONTAR CON ELEMENTOS PARA DETERMINAR MEDIDAS DE SENSIBILIZACIÓN Y PREVENCIÓN EN EL SECTOR.
3	DEFINIR ESTRATEGIAS DE DIFUSIÓN DE LOS PROGRAMAS NACIONALES DE DERECHOS HUMANOS Y PARA PREVENIR Y SANCIONAR LA TRATA DE PERSONAS AL INTERIOR DEL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, DISEÑANDO EL MATERIAL DE LOS MENSAJES A TRANSMITIR, CONSIDERANDO EL USO DE LENGUAJE ADECUADO PARA LA POBLACIÓN OBJETIVO, A FIN DE CAPTAR SU ATENCIÓN.
4	GESTIONAR APOYOS CON DIVERSAS ÁREAS Y OTRAS INSTANCIAS PARA LA DIFUSIÓN DE LOS PROGRAMAS NACIONALES DE DERECHOS HUMANOS Y TRATA DE PERSONAS, MEDIANTE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDOS O CONVENIOS DE COLABORACIÓN, A FIN DE CONTAR CON MATERIALES Y ESPACIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS CAMPAÑAS DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.
5	DESARROLLAR LAS CAMPAÑAS DE PROTECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS Y PREVENCIÓN DE TRATA DE PERSONAS, A PARTIR DEL ANÁLISIS DE CONTENIDOS DE LOS PROGRAMAS NACIONALES EN CUESTIÓN Y DE LOS RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DEL SECTOR, CON LA FINALIDAD DE DEFINIR LA METODOLOGÍA DIDÁCTICA ADECUADA PARA CONCIENTIZAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y PROMOVER UNA CULTURA DE DIGNIDAD HUMANA Y DESEMPEÑO ÉTICO DE SUS FUNCIONES.
6	ASESORAR AL PERSONAL DE LA SECRETARÍA, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y EMPRESAS PRIVADAS RESPECTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS EN COMENTO, ATENDIENDO LAS DUDAS Y CONSULTAS FORMULADAS CON BASE EN LOS PROGRAMAS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE ESTANDARIZAR CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN PROGRAMADAS.



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

7	EVALUAR EL RESULTADO DE LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN LLEVADAS A CABO EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS Y TRATA DE PERSONAS, APLICANDO LOS MECANISMOS DE MEDICIÓN A TRAVÉS DE DIVERSAS HERRAMIENTAS, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DE LOS PROGRAMAS EN COMENTO.
8	INTEGRAR LOS REPORTES ESTADÍSTICOS DERIVADOS DE LAS CAMPAÑAS DE PREVENCIÓN DEL DELITO DE TRATA DE PERSONAS Y SENSIBILIZACIÓN EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS IMPLEMENTADAS EN EL SECTOR, A PARTIR DEL ANÁLISIS DE RESULTADOS OBTENIDOS Y SU REPRESENTACIÓN GRÁFICA, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR LOS AVANCES DE DICHS PROGRAMAS A LAS AUTORIDADES COMPETENTES.
9	COORDINAR EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN REFERENTE A LOS PROGRAMAS DE DERECHOS HUMANOS Y TRATA DE PERSONAS, ESTABLECIENDO RELACIONES DE COLABORACIÓN Y APOYO CON INSTITUCIONES, ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y DIVERSAS ORGANIZACIONES; ASÍ COMO PARTICIPANDO EN MESAS DE ANÁLISIS, CON EL PROPÓSITO DE ESTABLECER MEDIDAS INTEGRALES PARA LA PROTECCIÓN Y PREVENCIÓN, CONSIDERANDO LA OPINIÓN DE DIVERSOS EXPERTOS.
10	PROPONER ACCIONES EN COORDINACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS COMPETENTES PARA IMPULSAR EL CUMPLIMIENTO DE TRATADOS, CONVENCIONES Y ACUERDOS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, MEDIANTE EL ANÁLISIS E IDENTIFICACIÓN DE LAS MEJORES PRÁCTICAS Y/O MEDIDAS EFECTIVAS PARA LA DISMINUCIÓN DE VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS Y DE DELITOS DE TRATA DE PERSONAS, A FIN DE PROMOVER UNA CULTURA DE RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS, DENUNCIA Y ERRADICACIÓN DEL DELITO DE TRATA DE PERSONAS.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

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

INTERNAS: CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE ESTA SECRETARÍA, A FIN DE DIFUNDIR Y ASESORAR SOBRE LOS PROGRAMAS DE DERECHOS HUMANOS Y TRATA DE PERSONAS.
EXTERNAS: CON LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS, SECRETARÍAS DE ESTADO, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, INSTITUCIONES FEDERALES, ASOCIACIONES CIVILES Y ORGANISMOS INTERNACIONALES, CON LA FINALIDAD DE INTERCAMBIAR INFORMACIÓN, ESTABLECER CONVENIOS DE COLABORACIÓN Y GENERAR PROPUESTAS EN LA MATERIA.

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.

*DISEÑAR ESTRATEGIAS EFECTIVAS DE DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN RESPECTO LA VIOLACIÓN DE DERECHOS HUMANOS Y LA TRATA DE PERSONAS, A FIN DE CONCIENTIZAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y PERSONAS RELACIONADAS CON EL SECTOR Y PROMOVER EN ELLOS UN CAMBIO DE ACTITUD PARA LA PROTECCIÓN Y PREVENCIÓN DE DICHAS VIOLACIONES Y DELITOS.
*REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS Y TRATA DE PERSONAS, TÉCNICAS DE SENSIBILIZACIÓN, CULTURA INSTITUCIONAL Y APOYO A LA FORMACIÓN Y DESARROLLO DE SERVIDORES PÚBLICOS; ADEMÁS DE MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO.

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



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

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVA

PSICOLOGIA
EDUCACION
DERECHO

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

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

Catálogos

ÁREA GENERAL
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO
PEDAGOGIA
PSICOLOGIA

ÁREA DE EXPERIENCIA
DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS
PSICOPEDAGOGIA

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: FRECUENCIA: CAMBIO DE RESIDENCIA:

HORARIO DE TRABAJO: PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO,

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

CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
Selecciona las capacidades que corresponderán a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>	BÁSICO	ELEMENTOS BÁSICOS SOBRE ÉTICA PÚBLICA-GUBERNAMENTAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LA SICT
<input checked="" type="checkbox"/>	2	TRABAJO EN EQUIPO
<input checked="" type="checkbox"/>	2	NEGOCIACIÓN
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



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

OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)

ESPECIALISTA

JEFE INMEDIATO

DGRH o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN

27/08/2021
día/mes/año.