



**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	J31
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	JEFE DE LA UNIDAD DE PROMOCIÓN DE NEGOCIOS GLOBALES
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	NO LE APLICA
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	ProMéxico
RAMA DE CARGO	Promoción y desarrollo
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN GENERAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE PROMOCIÓN DE NEGOCIOS GLOBALES
<b>II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	
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 ACCIÓN + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCIÓN U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN	
Proponer e implementar la estrategia de Promoción de Negocios Globales; dirigir los esfuerzos de las oficinas nacionales e internacionales de representación para concretar proyectos de alto valor en materia de inversión, exportación e internacionalización; e impulsar la actividad de inteligencia a través de las OMEX y OREX.	
<b>III. FUNCIONES</b>	
DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO	
1	Proponer y definir, en conjunto con las demás unidades de negocio de ProMéxico, los planes, programas, estrategias, lineamientos y actividades regionales de promoción para la atracción de inversión extranjera, promoción de oferta exportable y la internacionalización de empresas mexicanas.
2	Autorizar la delimitación estratégica de las zonas y regiones de influencia para cada oficina de representación a fin de hacer eficiente el uso de los recursos humanos y materiales de la institución.
3	Dirigir la vocación de cada Oficinas de Representación en el Extranjero en función de los sectores o productos a los que en ellas deberán imprimirse los mayores esfuerzos de promoción nacional e internacional, con la finalidad de potenciar los esfuerzos de la institución.
4	Dirigir los esfuerzos de asesoría y promoción de las Oficinas de Representación en el Extranjero de ProMéxico para facilitar la expansión de las empresas mexicanas a través de la colocación de sus productos en el extranjero y/o su internacionalización, así como la atracción de inversiones estratégicas para el país.
5	Asegurar esfuerzos coordinados y sinergias entre las Oficinas de Representación en el Extranjero y las demás áreas de ProMéxico, en alineación con los objetivos institucionales, para impulsar proyectos de alto valor estratégico de atracción de inversión, exportación e internacionalización, y cumplir las metas de la organización en estos tres ámbitos.
6	Asegurar que las oficinas nacionales e internacionales de representación funcionen como parte de la red de inteligencia de la organización, recolectando y diseminando información oportuna que ayude a la toma de decisiones y acciones estratégicas.
7	Asegurar el intercambio de información entre las oficinas de ProMéxico en el extranjero, las oficinas de representación nacional y los grupos sectoriales, a efecto de identificar oportunidades de negocio de alto valor potencial y desarrollar planes de acción conjuntos para capitalizarlas.
8	Representar a ProMéxico a nivel internacional con el fin de generar inversiones y/o reinversiones en el país, y a nivel nacional para impulsar proyectos mexicanos exportadores.
9	Representar a ProMéxico a nivel nacional e internacional para impulsar proyectos de atracción de inversión extranjera a nuestro país y promover la exportación e internacionalización de productos y servicios mexicanos.
10	Evaluar el desempeño de las Oficinas de Representación en el Extranjero conforme a las metas fijadas en materia de exportaciones, atracción de inversión e internacionalización de empresas, y llevar a cabo acciones para garantizar su cumplimiento.
11	Asegurar la identificación y capitalización de oportunidades de negocio e impulsar, en coordinación con las demás áreas de ProMéxico, proyectos de exportación, internacionalización e inversión, así como aquellos que puedan producir crecimiento estratégico en el país.
12	Dirigir la articulación con la Secretaría de Relaciones Exteriores, la Secretaría de Economía y otras entidades de gobierno federal y estatales, agrupaciones empresariales, científicas y académicas, con el fin de coordinar la promoción de inversión y comercio en el exterior.
13	Impulsar la participación de la red de promoción y negocios en propuestas de nuevos servicios, apoyos y productos útiles en materia de atracción de inversiones, impulso a las exportaciones y a la internacionalización de empresas mexicanas.



**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**

14	Asegurar la atención, asesoría y otorgamiento de servicios a las compañías extranjeras interesadas en invertir en México, así como a las empresas mexicanas con potencial de exportación o internacionalización, con el fin de mejorar su posición competitiva.
15	Asegurar la difusión y promoción de los instrumentos de apoyo y las políticas de incentivos que ofrezca el gobierno federal y gobiernos estatales a los interesados con proyectos viables y considerados estratégicos en el ámbito del comercio internacional y la inversión extranjera directa en México.
16	Asegurar el desarrollo de la propuesta anual de eventos institucionales del área a su cargo y participar en la definición del programa de eventos institucionales.

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

TIPO DE RELACIÓN:

AMBAS

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

**EL PUESTO MANTIENE REALCIÓN PERMANENTE AL INTERIOR DE PROMEXICO CON JEFATURAS DE UNIDAD Y CON SUS REPRESENTACIONES EN EL EXTERIOR ASI COMO CON DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES TANTO NACIONALES COMO EXTRANJERAS, ORGANISMOS EXTRANJEROS SIMILARES, CAMARAS EMRESARIALES Y DE COMERCIO.**

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

Característica de la información:

LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA AFECTA A OTRAS DEPENDENCIAS / ÓRGANOS DESCONCENTRADOS / ENTIDADES PARAESTATAL

**V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO**

Actos de autoridad específicos del puesto.

Retos y complejidad en el desempeño del puesto.

Puestos subordinados.

Presupuesto bajo su responsabilidad.

*Explicar brevemente la elección de los aspectos.*

PUESTO CON ALTO GRADO DE RESPONSABILIDAD E IMPACTO DIRECTO EN LA MISIÓN Y LOS OBJETIVOS DE LA UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN EN CUANTO A LA APLICACIÓN Y DIRECCIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES, PROGRAMAS, ESTRATEGIAS Y LINEAMIENTOS GENERALES DE PROMOCIÓN INTERNACIONAL DE PROMEXICO EN COORDINACIÓN CON LAS DIFERENTES ENTIDADES DEL GOBIERNO FEDERAL Y DEMÁS ACTORES INVOLUCRADOS, EN LA CAPTACIÓN DE INVERSIÓN EXTRANJERA DIRECTA Y PROMOCIÓN DE LAS EXPORTACIONES; CON EL FIN DE ATRAER INVERSIÓN EXTRANJERA DIRECTA HACIA EL PAÍS, IMPULSAR LAS EXPORTACIONES, E INTERNACIONALIZAR A LAS EMPRESAS MEXICANAS, EN BENEFICIO DEL DESARROLLO ECONÓMICO DEL PAÍS.

Debe declarar situación patrimonial.

SI

**C. PERFIL DEL PUESTO**

**I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO**

NIVEL ACADÉMICO

MAESTRIA

GRADO DE AVANCE:

TITULADO

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**

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES		
	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Experto	LIDERAZGO
2	Experto	ORIENTACIÓN A RESULTADOS
3	Experto	TRABAJO EN EQUIPO
4	Experto	VISIÓN ESTRATÉGICA
5	Experto	NEGOCIACIÓN

CAPACIDADES PROFESIONALES		
Selecciona las capacidades que corresponden a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input checked="" type="checkbox"/>	Experto	NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
<input checked="" type="checkbox"/>	Experto	MERCADOTECNIA Y COMERCIO
<input checked="" type="checkbox"/>	Experto	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS
<input type="checkbox"/>	Experto	
<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.

EL PUESTO REQUIERE HABLAR, LEER Y ESCRIBIR EL IDIOMA: INGLÉS, CON NIVEL DE DOMINIO AVANZADO

OCUPANTE DEL PUESTO  
(TOMA DE CONOCIMIENTO)

JEFE INMEDIATO

ESPECIALISTA

DGRH o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN

día/mes/año.

**Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control**

Firma: CGOVC

Firma: Oficial Mayor