



**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	M11
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN DE AGROINDUSTRIA Y BEBIDAS
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 EJECUTIVA SECTORIAL "A"
UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE DESARROLLO SECTORIAL
<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	
Ejecutar las estrategias y actividades para que las empresas mexicanas y extranjeras del sector agroindustrias y bebidas aprovechen los apoyos y servicios que ofrece la Institución y así incrementar y expandir el valor de las exportaciones nacionales e inversiones extranjeras.	
III. FUNCIONES	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO
1	Ejecutar las acciones, mecanismos e instrumentos encaminados a brindar una atención a los inversionistas de las industrias del sector agroindustrias y bebidas que se encuentran ya establecidos en México, con la finalidad de facilitarles los medios para el establecimiento, incremento y expansión del valor de sus inversiones.
2	Participar en la difusión de los instrumentos de apoyo y políticas de incentivos que el gobierno federal pone a su alcance, con la finalidad de ofrecerles mayores oportunidades y hacer más atractivo el invertir en México
3	Elaborar plan de trabajo del sector agroindustria y bebidas con empresas interesadas en la exportación, internacionalización o invertir en el país, considerando aquellas actividades que requieran apoyos y servicios de la Institución, a fin de generar acercamientos, negociaciones y cierre de negocios entre exportadores, compradores internacionales e inversionistas del sector correspondiente.
4	Apoyar en la elaboración del Plan de Trabajo del sector agroindustria y bebidas considerando aquellas actividades en las que la empresa exportadora o inversionista requiera de apoyos o servicios de la Institución
5	Participar en la definición del plan de trabajo de los proyectos sectoriales del sector agroindustrias y bebidas incluyendo la temática que debe integrar el mismo a fin de que las empresas exportadoras e inversionistas tengan el entendimiento de las acciones a realizar
6	Ejecutar el plan de trabajo de los proyectos sectoriales del sector agroindustrias y bebidas asignados involucrando a actores del sector público o privado los cuales puedan contribuir en la concreción de negocios en México o en el extranjero
7	Convocar reuniones de trabajo entre las empresas exportadoras o inversionistas del sector agroindustrias y bebidas para que, en el ámbito de sus competencias, puedan apoyar a las empresas en el establecimiento y desarrollo de sus negocios en el país y en el extranjero
8	Apoyar a la Unidad de Promoción de Negocios Globales en promover la participación de empresas mexicanas y extranjeras del sector agroindustrias y bebidas en los eventos que conforman el programa nacional e internacional de eventos de su sector asignado
9	Solicitar el apoyo de las oficinas en el extranjero para dar seguimiento a la detección de oportunidades de negocios sectoriales del sector agroindustrias y bebidas que permitan incrementar exportaciones y apertura de mercados.
10	Coordinar acciones conjuntas con las oficinas en el interior de la república y en el extranjero a fin de organizar encuentros de negocios para fomentar la atracción de inversión extranjera, la exportación y la internacionalización del sector agroindustrias y bebidas.
11	Participar en todo tipo de eventos y reuniones en el territorio nacional, vinculados con la intervención de ProMéxico y las dependencias y entidades de la administración pública federal, a fin de propiciar el desarrollo exportador, la promoción del comercio exterior, la atracción de inversión extranjera y la generación de alianzas estratégicas en los diferentes sectores productivos del país.
12	Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende el Jefe mediato e inmediato

**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?.*

LA DIRECCIÓN DE AGROINDUSTRIA Y BEBIDAS ENLAZA LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN COMERCIAL Y LA ATRACCIÓN DE INVERSIÓN EXTRANJERA CON EL SECTOR EMPRESARIAL DE MÉXICO Y EL EXTRANJERO, PROMOVRIENDO LA INTERNACIONALIZACIÓN DE EMPRESAS MEXICANAS.

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

Característica de la información:

**V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO**

- |  |   |
|--|---|
| <input type="text" value="Actos de autoridad específicos del puesto."/>      | <input type="text" value="Trabajo de alta especialización."/> |
| <input type="text" value="Puestos subordinados."/>                           | <input type="text"/>  |
| <input type="text" value="Retos y complejidad en el desempeño del puesto."/> | <input type="text"/>  |

*Explicar brevemente la elección de los aspectos.*

En la implementación de estrategias que permitan diseñar la estrategia sectorial alineada a los objetivos institucionales y asegurarse que los proyectos sectoriales derivados de ella encuentren en ProMéxico el respaldo y apoyo sectorial necesario.

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**
- - 
  - 
  -

**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 ADMINISTRATIVAS
- CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
- CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
- CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
- CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
- INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA

- CONTADURÍA
- CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
- COMUNICACIÓN
- DERECHO
- FINANZAS
- INGENIERÍA

**II. EXPERIENCIA LABORAL**

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

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

Catálogos

- ÁREA GENERAL**
- CIENCIA POLÍTICA
  - CIENCIAS TECNOLÓGICAS
  - CIENCIAS ECONÓMICAS
  - CIENCIAS ECONÓMICAS
  - CIENCIAS SOCIALES

- ÁREA DE EXPERIENCIA**
- ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
  - TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES
  - ECONOMÍA GENERAL
  - ACTIVIDAD ECONÓMICA
  - ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

**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, ESPACIO

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.

**NO APLICA**



**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	Avanzado	ORIENTACION A RESULTADOS
2	Avanzado	NEGOCIACIÓN
3	Avanzado	TRABAJO EN EQUIPO
4	Avanzado	LIDERAZGO
5	Avanzado	VISION ESTRATÉGICA

CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
Selecciona las capacidades que corresponden a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>	Avanzado	NOCIONES GENERALES DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
<input type="checkbox"/>	Avanzado	ESPECIALIDAD EN ASPECTOS TÉCNICOS DEL SECTOR CORRESPONDIENTE
<input type="checkbox"/>	Avanzado	ESPECIALIDAD EN ASPECTOS DE COMERCIO INTERNACIONAL DE SU SECTOR
<input type="checkbox"/>	Avanzado	MODELOS DE EXPORTACIÓN
<input type="checkbox"/>		
<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.	

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

NOMBRE Y FIRMA	
<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center">OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center">JEFE INMEDIATO</p>
<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center">ESPECIALISTA</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center">DGRH o EQUIVALENTE</p>
<p>FECHA DE APROBACIÓN</p> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 25px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center">día/mes/año.</p>	

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

<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 25px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center">Firma: CGOVC</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 25px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center">Firma: Oficial Mayor</p>
---	---