



**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	M23
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN DE CADENAS 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	ADMINISTRATIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	COORDINACIÓN DE OPERACIÓN DE CADENAS GLOBALES
UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE DESARROLLO SECTORIAL
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>Contribuir al desarrollo de las empresas mexicanas mediante la promoción y operación de los modelos de negocio bajo su responsabilidad identificando, dando seguimiento y apoyo a los proyectos de las empresas interesadas en exportar, en internacionalizarse o a empresas mexicanas listas para recibir inversión extranjera, así como todas aquellas que deseen contribuir en el fortalecimiento de las cadenas de valor de las grandes empresas exportadoras de las industrias establecidas en México.</p>
III. FUNCIONES	DESCRIPCION DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO
1	Vigilar que se cumplan las reglas de operación de los modelos de negocio de acuerdo a las necesidades de las empresas mexicanas y de las empresas inversionistas.
2	Brindar asesoría presencial o remota sobre la operación de los modelos de negocio a nivel nacional e internacional, con el fin de apoyar en la estructuración de proyectos.
3	Realizar el seguimiento a los proyectos estructurados con los modelos de negocio en apoyo a los grupos sectoriales y oficinas de representación.
4	Actualizar los contenidos referentes a los modelos de negocio y asegurar que se encuentren disponibles en la herramienta tecnológica Institucional.
5	Vigilar que los proyectos que apliquen algún modelo de negocio bajo su responsabilidad cumplan con los criterios establecidos para ser considerados como elegibles.
6	Evaluar el impacto de los modelos de negocio bajo su responsabilidad.
7	Identificar áreas de oportunidad de los modelos de negocios a fin de documentar y proponer prácticas innovadoras y mejoras que impulsen la evolución de los modelos.
8	Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende el Jefe mediato e inmediato.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	



**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**

TIPO DE RELACIÓN:

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

EL PUESTO SE RELACIONA DIRECTA E INDIRECTAMENTE CON LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA INSTITUCIÓN, ASÍ COMO CON LOS PRINCIPALES ACTORES DE LAS INDUSTRIA PESADAS, CÁMARAS Y ASOCIACIONES Y LOS DIFERENTES ÓRGANOS DEL GOBIERNO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, ESTO CON OBJETO DE CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO LAS INDUSTRIA PESADAS EN MÉXICO.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

<input type="text" value="Retos y complejidad en el desempeño del puesto."/>	<input type="text" value="Puestos subordinados."/>
<input type="text" value="Trabajo técnico calificado."/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="Trabajo de alta especialización."/>	<input type="text"/>

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS Y MECANISMOS ENCAMINADOS A LOS SERVICIOS Y APOYOS QUE OFRECE PROMÉXICO EN COMERCIO EXTERIOR E INVERSIÓN EXTRANJERA DIRECTA, PARA QUE SE MATERIALICE Y CONTRIBUYA A FACILITAR EL PROCESO DE INSTALACIÓN, DESARROLLO Y PERMANENCIA DE LOS NEGOCIOS EN MÉXICO.

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="ADMINISTRACIÓN"/>
<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="MERCADOTECNIA Y COMERCIO"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="ECONOMÍA"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="CONTADURÍA"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="COMUNICACIÓN"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="DERECHO"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="FINANZAS"/>
<input type="text" value="INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA"/>	<input type="text" value="INGENIERÍA"/>

**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**

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

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

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES
CIENCIAS ECONÓMICAS	ECONOMÍA GENERAL
CIENCIAS ECONÓMICAS	ACTIVIDAD ECONÓMICA
CIENCIAS SOCIALES	ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

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

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
DIRECCIÓN DE ÁREA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
GERENCIA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN	INDUSTRIA PRIVADA
GERENCIA	INDUSTRIA PRIVADA
LÍDER DE PROYECTOS	INDUSTRIA PRIVADA

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.

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Avanzado	ORIENTACIÓN A RESULTADOS
2	Avanzado	TRABAJO EN EQUIPO
3	Avanzado	NEGOCIACIÓN
4	Intermedio	LIDERAZGO
5	Avanzado	VISIÓN ESTRATÉGICA



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

CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
Selecciona las capacidades que correspondarán a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Intermedio</i>	NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Avanzado</i>	PLANEACION ESTRATEGICA
<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Avanzado</i>	INDUSTRIAS PESADAS Y DE ALTA TECNOLOGÍA
<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Intermedio</i>	VISIÓN ESTRATÉGICA
<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Básico</i>	ANALISIS ESTADISTICO Y ECONOMETRICO
<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Intermedio</i>	ADMINISTRACION DE PROYECTOS
OBSERVACIONES:	SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.	

LEER, HABLAR Y ESCRIBIR EL IDIOMA INGLES CON NIVEL DE DOMINIO INTERMEDIO

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: 40px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center">ESPECIALISTA</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 40px; 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: 20px; 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: 150px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center">Firma: CGOVC</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center">Firma: Oficial Mayor</p>
---	---