



**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  | M21   |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO  | DIRECCIÓN DE INDUSTRIA METALMECÁNICA Y AEROSPAZIAL  |
| 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 "B"   |
| 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>Ejecutar las estrategias y actividades para que las empresas mexicanas y extranjeras del sector metalmeccánico y aeroespacial aprovechen los apoyos y servicios que ofrece la Institución y así incrementar y expandir el valor de las exportaciones nacionales e inversiones extranjeras.</p> |
| III. FUNCIONES   | DESCRIPCION DE LA FUNCION<br>¿Qué hace? ¿Para qué lo hace?<br>Cada función integra un conjunto de actividades.<br>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 metalmeccánico y aeroespacial 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 metalmeccánico y aeroespacial 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 metalmeccánico y aeroespacial 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 metalmeccánico y aeroespacial 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 metalmeccánico y aeroespacial 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 metalmeccánico y aeroespacial 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 metalmeccánico y aeroespacial 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 que permitan incrementar exportaciones y apertura de mercados del sector metalmeccánico y aeroespacial.  |
| 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 metalmeccánico y aeroespacial.  |
| 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   |
| IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.  |   |
| TIPO DE RELACIÓN:  | AMBAS   |
| <p><i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i></p> |   |



**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**

LA DIRECCIÓN DE INDUSTRIA METALMECÁNICA Y AEROSPAECIAL 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   |
|--|
| <input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/> |
| <input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/> |
| <input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/> |
| <input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/> |
| <input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/> |
| <input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/> |
| <input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/> |
| <input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/> |

| CARRERA GENÉRICA   |
|--|
| <input type="text" value="ADMINISTRACIÓN"/>                              |
| <input type="text" value="RELACIONES INTERNACIONALES"/>                  |
| <input type="text" value="MERCADOTECNIA Y COMERCIO"/>                    |
| <input type="text" value="ECONOMÍA"/>                                    |
| <input type="text" value="CONTADURÍA"/>                                  |
| <input type="text" value="CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA"/> |
| <input type="text" value="COMUNICACIÓN"/>                                |



**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 |
| INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA             |

|            |
|------------|
| DERECHO    |
| FINANZAS   |
| INGENIERÍA |

**II. EXPERIENCIA LABORAL**

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

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

**Catálogos**

|                       |
|-----------------------|
| <b>ÁREA GENERAL</b>   |
| CIENCIA POLÍTICA      |
| CIENCIAS TECNOLÓGICAS |
| CIENCIAS ECONÓMICAS   |
| CIENCIAS ECONÓMICAS   |
| CIENCIAS SOCIALES     |

|                                      |
|--------------------------------------|
| <b>ÁREA DE EXPERIENCIA</b>           |
| 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

**IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES**

|   |          |                    |
|---|----------|--------------------|
| 3 | Avanzado | TRABAJO EN EQUIPO  |
| 4 | Avanzado | LIDERAZGO          |
| 5 | Avanzado | VISION ESTRATÉGICA |

**CAPACIDADES PROFESIONALES**  
 (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)



**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**

|  |                         |   |
|--|-------------------------|---|
| Selecciona las capacidades que corresponden a: |                         |   |
| <b>DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD</b>     | <b>Nivel de dominio</b> | <b>Nombre de la Capacidad Profesional</b>                       |
| <input checked="" type="checkbox"/>            | <i>Avanzado</i>         | NOCIONES GENERALES DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL            |
| <input checked="" type="checkbox"/>            | <i>Avanzado</i>         | ESPECIALIDAD EN ASPECTOS TÉCNICOS DEL SECTOR CORRESPONDIENTE    |
| <input checked="" type="checkbox"/>            | <i>Avanzado</i>         | ESPECIALIDAD EN ASPECTOS DE COMERCIO INTERNACIONAL DE SU SECTOR |
| <input checked="" type="checkbox"/>            | <i>Avanzado</i>         | MODELOS DE EXPORTACIÓN  |
| <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 DE HABLAR, LEER Y ESCRIBIR EL IDIOMA INGLÉS CON UN NIVEL DE DOMINIO AVANZADO.

**NOMBRE Y FIRMA**

|  |   |
|--|---|
| <input type="text"/><br><b>OCUPANTE DEL PUESTO<br/>(TOMA DE CONOCIMIENTO)</b>  | <input type="text"/><br><b>JEFE INMEDIATO</b>     |
| <input type="text"/><br><b>ESPECIALISTA</b>                                    | <input type="text"/><br><b>DGRH o EQUIVALENTE</b> |
| <b>FECHA DE APROBACIÓN</b> <input type="text"/><br><small>día/mes/año.</small> |   |

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

|   |   |
|---|---|
| <input type="text"/><br><b>Firma: CGOVC</b> | <input type="text"/><br><b>Firma: Oficial Mayor</b> |
|---|---|