



**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 INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA																								
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 "C"																								
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 style="text-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 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	<p style="text-align: center;">DESCRIPCION DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">1</td> <td>Ejecutar las acciones, mecanismos e instrumentos encaminados a brindar una atención a los inversionistas de las industrias 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.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>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</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Elaborar plan de trabajo del sector infraestructura y logística 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.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Apoyar en la elaboración del Plan de Trabajo del sector infraestructura y logística considerando aquellas actividades en las que la empresa exportadora o inversionista requiera de apoyos o servicios de la Institución</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>Participar en la definición del plan de trabajo de los proyectos sectoriales 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</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td>Ejecutar el plan de trabajo de los proyectos sectoriales asignados involucrando a actores del sector público o privado los cuales puedan contribuir en la concreción de negocios en México o en el extranjero</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7</td> <td>Convocar reuniones de trabajo entre las empresas exportadoras o inversionistas 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</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">8</td> <td>Apoyar a la Unidad de Promoción de Negocios Globales en promover la participación de empresas mexicanas y extranjeras del sector en los eventos que conforman el programa nacional e internacional de eventos de su sector asignado</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">9</td> <td>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.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">10</td> <td>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.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">11</td> <td>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.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">12</td> <td>Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende el Jefe mediato e inmediato</td> </tr> </table>	1	Ejecutar las acciones, mecanismos e instrumentos encaminados a brindar una atención a los inversionistas de las industrias 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 infraestructura y logística 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 infraestructura y logística 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 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 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 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 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.	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.	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
1	Ejecutar las acciones, mecanismos e instrumentos encaminados a brindar una atención a los inversionistas de las industrias 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 infraestructura y logística 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 infraestructura y logística 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 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 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 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 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.																								
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.																								
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 SOPORTE DE ENERGÍA 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: **LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA Y SU DIFUSIÓN PUEDE TENER EFECTO EN LA OPINIÓN PÚBLICA**

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Actos de autoridad específicos del puesto.	Trabajo de alta especialización.
Puestos subordinados.	
Retos y complejidad en el desempeño del puesto.	

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
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	MERCADOTECNIA Y COMERCIO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	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

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

MINIMO 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

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

3	<i>Avanzado</i>	TRABAJO EN EQUIPO
4	<i>Avanzado</i>	LIDERAZGO
5	<i>Avanzado</i>	VISIÓN 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:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input checked="" type="checkbox"/>	Avanzado	NOCIONES GENERALES DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
<input checked="" type="checkbox"/>	Avanzado	ESPECIALIDAD EN ASPECTOS TÉCNICOS DEL SECTOR CORRESPONDIENTE
<input checked="" type="checkbox"/>	Avanzado	ESPECIALIDAD EN ASPECTOS DE COMERCIO INTERNACIONAL DE SU SECTOR
<input checked="" type="checkbox"/>	Avanzado	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"/> OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)	<input type="text"/> JEFE INMEDIATO
<input type="text"/> ESPECIALISTA	<input type="text"/> DGRH o EQUIVALENTE
FECHA DE APROBACIÓN <input type="text"/> <small> día/mes/año.</small>	

Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control

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