

**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 COOPERACIÓN INTERNACIONAL																								
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 DE MODELOS DE NEGOCIOS INTERNACIONALES																								
UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE DESARROLLO SECTORIAL																								
<b>II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	<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>Dirigir, instrumentar y ejecutar las estrategias que permitan lograr la creación de esquemas de cooperación internacional entre ProMéxico y organismos nacionales e internacionales de apoyo, a fin de que las empresas mexicanas tengan acceso a diversos programas que les permitan impulsar proyectos de crecimiento estratégico en el país, su internacionalización, el incremento de sus exportaciones, además de fortalecer sus procesos de innovación, asimilación tecnológica y cualquier otro que les permita mejorar su productividad y elevar su competitividad conforme a estándares internacionales.</p>																								
<b>III. FUNCIONES</b>	<p 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"> <tr> <td align="center">1</td> <td>Colaborar en el diseño de estrategias y ejecutar aquellas definidas por ProMéxico para impulsar la vinculación con esquemas de cooperación internacional que permita el incremento de la actividad de comercio e inversión en nuestro país.</td> </tr> <tr> <td align="center">2</td> <td>Establecer las líneas de acción que posicionen a México como un aliado estratégico en el ámbito de la cooperación internacional.</td> </tr> <tr> <td align="center">3</td> <td>Conducir estrategias que sirvan para fortalecer los procesos de innovación, transferencia tecnológica, conocimiento y cualquier otro que permita a las empresas mexicanas beneficiarias de los esquemas de cooperación internacional, mejorar su productividad.</td> </tr> <tr> <td align="center">4</td> <td>Conducir las negociaciones con organismos nacionales e internacionales para estructurar esquemas de cooperación que apoyen al cumplimiento de los objetivos institucionales.</td> </tr> <tr> <td align="center">5</td> <td>Determinar, en coordinación con la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AMEXCID), los programas de cooperación financiados y co-financiados por otros organismos internacionales, que complementen y fortalezcan los servicios de ProMéxico.</td> </tr> <tr> <td align="center">6</td> <td>Proponer acuerdos de cooperación internacional enfocados a promover en el exterior proyectos de exportación de productos y servicios mexicanos, a proyectar la internacionalización de empresas mexicanas, atraer inversión extranjera hacia México y cualquier otro servicio que ofrezca ProMéxico.</td> </tr> <tr> <td align="center">7</td> <td>Proponer acuerdos de cooperación internacional enfocados a promover la inserción de empresas y centros de investigación mexicanos en los principales Think Tanks y redes globales del conocimiento.</td> </tr> <tr> <td align="center">8</td> <td>Ejecutar las estrategias institucionales que permitan lograr acuerdos y convenios con organismos de cooperación multilateral y regional a nivel nacional e internacional, a favor de las empresas mexicanas relacionadas con las actividades de ProMéxico, y que permitan impulsar proyectos de crecimiento estratégico en el país.</td> </tr> <tr> <td align="center">9</td> <td>Determinar y convocar, para cada programa o proyecto de cooperación internacional, al grupo de trabajo interno que participará en la construcción del plan de acción.</td> </tr> <tr> <td align="center">10</td> <td>Colaborar con la Unidad de Inteligencia de Negocios, cuando sea el caso, en la estructuración financiera de los programas o proyectos, con la finalidad de elaborar una propuesta para ser presentada en convocatorias o concursos a nivel nacional o internacional.</td> </tr> <tr> <td align="center">11</td> <td>Coordinar con la Unidad de Administración y Finanzas, la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y demás áreas internas de ProMéxico, los procesos aplicables para gestionar los programas o proyectos de cooperación internacional en los cuales participe ProMéxico.</td> </tr> <tr> <td 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	Colaborar en el diseño de estrategias y ejecutar aquellas definidas por ProMéxico para impulsar la vinculación con esquemas de cooperación internacional que permita el incremento de la actividad de comercio e inversión en nuestro país.	2	Establecer las líneas de acción que posicionen a México como un aliado estratégico en el ámbito de la cooperación internacional.	3	Conducir estrategias que sirvan para fortalecer los procesos de innovación, transferencia tecnológica, conocimiento y cualquier otro que permita a las empresas mexicanas beneficiarias de los esquemas de cooperación internacional, mejorar su productividad.	4	Conducir las negociaciones con organismos nacionales e internacionales para estructurar esquemas de cooperación que apoyen al cumplimiento de los objetivos institucionales.	5	Determinar, en coordinación con la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AMEXCID), los programas de cooperación financiados y co-financiados por otros organismos internacionales, que complementen y fortalezcan los servicios de ProMéxico.	6	Proponer acuerdos de cooperación internacional enfocados a promover en el exterior proyectos de exportación de productos y servicios mexicanos, a proyectar la internacionalización de empresas mexicanas, atraer inversión extranjera hacia México y cualquier otro servicio que ofrezca ProMéxico.	7	Proponer acuerdos de cooperación internacional enfocados a promover la inserción de empresas y centros de investigación mexicanos en los principales Think Tanks y redes globales del conocimiento.	8	Ejecutar las estrategias institucionales que permitan lograr acuerdos y convenios con organismos de cooperación multilateral y regional a nivel nacional e internacional, a favor de las empresas mexicanas relacionadas con las actividades de ProMéxico, y que permitan impulsar proyectos de crecimiento estratégico en el país.	9	Determinar y convocar, para cada programa o proyecto de cooperación internacional, al grupo de trabajo interno que participará en la construcción del plan de acción.	10	Colaborar con la Unidad de Inteligencia de Negocios, cuando sea el caso, en la estructuración financiera de los programas o proyectos, con la finalidad de elaborar una propuesta para ser presentada en convocatorias o concursos a nivel nacional o internacional.	11	Coordinar con la Unidad de Administración y Finanzas, la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y demás áreas internas de ProMéxico, los procesos aplicables para gestionar los programas o proyectos de cooperación internacional en los cuales participe ProMéxico.	12	Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende el Jefe mediato e inmediato.
1	Colaborar en el diseño de estrategias y ejecutar aquellas definidas por ProMéxico para impulsar la vinculación con esquemas de cooperación internacional que permita el incremento de la actividad de comercio e inversión en nuestro país.																								
2	Establecer las líneas de acción que posicionen a México como un aliado estratégico en el ámbito de la cooperación internacional.																								
3	Conducir estrategias que sirvan para fortalecer los procesos de innovación, transferencia tecnológica, conocimiento y cualquier otro que permita a las empresas mexicanas beneficiarias de los esquemas de cooperación internacional, mejorar su productividad.																								
4	Conducir las negociaciones con organismos nacionales e internacionales para estructurar esquemas de cooperación que apoyen al cumplimiento de los objetivos institucionales.																								
5	Determinar, en coordinación con la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AMEXCID), los programas de cooperación financiados y co-financiados por otros organismos internacionales, que complementen y fortalezcan los servicios de ProMéxico.																								
6	Proponer acuerdos de cooperación internacional enfocados a promover en el exterior proyectos de exportación de productos y servicios mexicanos, a proyectar la internacionalización de empresas mexicanas, atraer inversión extranjera hacia México y cualquier otro servicio que ofrezca ProMéxico.																								
7	Proponer acuerdos de cooperación internacional enfocados a promover la inserción de empresas y centros de investigación mexicanos en los principales Think Tanks y redes globales del conocimiento.																								
8	Ejecutar las estrategias institucionales que permitan lograr acuerdos y convenios con organismos de cooperación multilateral y regional a nivel nacional e internacional, a favor de las empresas mexicanas relacionadas con las actividades de ProMéxico, y que permitan impulsar proyectos de crecimiento estratégico en el país.																								
9	Determinar y convocar, para cada programa o proyecto de cooperación internacional, al grupo de trabajo interno que participará en la construcción del plan de acción.																								
10	Colaborar con la Unidad de Inteligencia de Negocios, cuando sea el caso, en la estructuración financiera de los programas o proyectos, con la finalidad de elaborar una propuesta para ser presentada en convocatorias o concursos a nivel nacional o internacional.																								
11	Coordinar con la Unidad de Administración y Finanzas, la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y demás áreas internas de ProMéxico, los procesos aplicables para gestionar los programas o proyectos de cooperación internacional en los cuales participe ProMéxico.																								
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																								



**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**

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

VINCULACIÓN CON LAS UNIDADES INTERNAS DE PROMÉXICO, ASÍ COMO CON ORGANISMOS PÚBLICOS Y PRIVADOS, DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL DEL PAÍS, Y LOS ORGANISMOS HOMÓLOGOS DE OTROS PAÍSES, PARA LA CONCRETACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL.

*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**

Retos y complejidad en el desempeño del puesto.

Puestos subordinados.

Trabajo técnico calificado.

*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.

**SI**

**C. PERFIL DEL PUESTO**

**I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO**

NIVEL ACADÉMICO

LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE:

TITULADO

Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

**ÁREA GENERAL**

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

**CARRERA GENÉRICA**

ADMINISTRACIÓN

RELACIONES INTERNACIONALES

MERCADOTECNIA Y COMERCIO

ECONOMÍA

CONTADURÍA

**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 POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA

**II. EXPERIENCIA LABORAL**

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

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

Catálogos

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS SOCIALES	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS ECONÓMICAS	ECONOMÍA INTERNACIONAL
CIENCIAS SOCIALES	ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
CIENCIAS ECONÓMICAS	ECONOMÍA SECTORIAL
CIENCIAS POLÍTICAS	RELACIONES INTERNACIONALES
CIENCIAS POLÍTICAS	DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES

**III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS**

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

DISPONIBILIDAD PARA  FRECUENCIA:  CAMBIO DE

HORARIO DE TRABAJO:  PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO:

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**

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



**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 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>Intermedio</i>	NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Avanzado</i>	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y ORGANIZACIÓN DE PROYECTOS
<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Experto</i>	PROACTIVIDAD Y CONOCIMIENTOS GENERALES TRANSVERSALES SOBRE NEGOCIOS INTERNACIONALES
<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Avanzado</i>	COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA
<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 HABLAR, LEER Y ESCRIBIR EL IDIOMA INGLÉS CON DOMINIO AVANZADO		
NOMBRE Y FIRMA		
<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div> <b>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</b>	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div> <b>JEFE INMEDIATO</b>	
<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div> <b>ESPECIALISTA</b>	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div> <b>DGRH o EQUIVALENTE</b>	
<b>FECHA DE APROBACIÓN</b> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 20px; display: inline-block;"></div>	<small>día/mes/año.</small>	

Exclusivo para la Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	
<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> <b>Firma: CGOVC</b>	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> <b>Firma: Oficial Mayor</b>