



**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	N11
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBDIRECCIÓN DE INDUSTRIA AEROSPAICIAL
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 DE INDUSTRIA METALMECÁNICA Y AEROSPAICIAL
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>Fungir como apoyo en el desarrollo y ejecución de los planes de trabajo propuestos a las empresas del sector aeroespacial participando en proyectos sectoriales, mediante la atención y el seguimiento a los mismos</p>
III. FUNCIONES	<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>
1	Asegurar que toda la información surgida de los proyectos de exportación del sector aeroespacial, esté actualizada y dada de alta en el sistema correspondiente.
2	Apoyar en la elaboración del plan de trabajo del sector aeroespacial, de acuerdo al proyecto desarrollado, considerando aquellas actividades que requieran apoyos y servicios de la Institución, a fin de generar acercamientos negociaciones y cierre de negocios entre exportadores y compradores internacionales de los proyectos bajo su responsabilidad.
3	Ejecutar las actividades asignadas del plan de trabajo del sector aeroespacial para cada uno de los proyectos identificados en materia de exportación, internacionalización y atracción de inversión extranjera.
4	Apoyar las actividades de coordinación de las oficinas en México, para realizar visitas conjuntas a las empresas del sector aeroespacial que estén participando o tengan potencial para participar en algún proyecto, con el propósito de impulsar el cierre de negociaciones con potenciales compradores de sus productos en el extranjero.
5	Analizar las solicitudes que recibe ProMéxico, para determinar el tipo de ayuda que se brindará en la solución de problemas relacionados con los procesos de expansión, desarrollo y retención de los inversionistas del sector aeroespacial, con la finalidad de llevar un control y registro de dichos apoyos.
6	Proporcionar información a los inversionistas potenciales del sector aeroespacial, sobre los servicios de apoyo que ofrece ProMéxico, a fin de que éstos puedan tener una visión clara y objetiva sobre el proceso de establecimiento de sus negocios en México.
7	Promover y ejecutar las estrategias institucionales desarrolladas para potenciar el sector aeroespacial.
8	Proponer a las empresas del sector aeroespacial, según sea el caso, acciones de mejora que permitan re direccionar las estrategias del plan de trabajo.
9	Asesorar a empresas exportadoras o a los inversionistas extranjeros del sector aeroespacial, con la finalidad de que conozcan los servicios que ProMéxico puede ofrecerles en el proceso de instalación y desarrollo de sus negocios en el extranjero y en el país.
10	Brindar apoyo en actividades internas que impulsen la colaboración con los tres niveles de gobierno, instituciones educativas, del sector público y privado, así como con organismos de promoción privada.
11	Apoyar, cuando así se requiera para realizar visitas en coordinación con la oficina nacional correspondiente, a las empresas del sector aeroespacial que estén participando en algún proyecto con el propósito de dar seguimiento a las negociaciones que tengan con potenciales compradores.
12	Llevar el control de las posibles empresas exportadoras, en vías de internacionalización y las empresas inversionistas del sector aeroespacial en México a efecto de atender sus necesidades y ofrecer los servicios necesarios para que sus proyectos se materialicen.
13	Mantener el registro actualizado de las empresas exportadoras, con potencial exportador y las empresas inversionistas del sector aeroespacial con el propósito de que esta información esté disponible en el sistema para cualquier usuario.



**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**

14	Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende el Jefe mediato e inmediato.																					
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.																						
<p>TIPO DE RELACIÓN: <input style="width: 150px;" type="text" value="AMBAS"/></p> <p><i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?</i></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>EL PUESTO TIENE RELACIÓN CON ENTIDADES Y ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, GOBIERNOS ESTATALES, CÁMARAS Y ASOCIACIONES EMPRESARIALES, INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA SUPERIOR, CENTROS DE INVESTIGACIÓN APLICADA, EMPRESAS DE CONSULTORÍA Y ORGANISMOS HOMÓLOGOS EN EL EXTERIOR, CON EL FIN DE DESARROLLAR PROGRAMAS CONJUNTOS Y ALIANZAS ESTRATÉGICAS EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD EXPORTADORA.</p> </div>																						
C. PERFIL DEL PUESTO																						
I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO																						
<p>NIVEL ACADÉMICO <input style="width: 150px;" type="text"/> LICENCIATURA O PROFESIONAL <input style="width: 150px;" type="text"/></p> <p>GRADO DE AVANCE: <input style="width: 150px;" type="text" value="TITULADO"/></p> <p><small>Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.</small></p>																						
<u>Catálogos</u>																						
<p align="center">ÁREA GENERAL</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA</td></tr> </table>	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	<p align="center">CARRERA GENÉRICA</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ADMINISTRACIÓN</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">RELACIONES INTERNACIONALES</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">MERCADOTECNIA Y COMERCIO</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ECONOMÍA</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">CONTADURÍA</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">COMUNICACIÓN</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">DERECHO</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">FINANZAS</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">INGENIERÍA</td></tr> </table>	ADMINISTRACIÓN	RELACIONES INTERNACIONALES	MERCADOTECNIA Y COMERCIO	ECONOMÍA	CONTADURÍA	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	COMUNICACIÓN	DERECHO	FINANZAS	INGENIERÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS																						
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS																						
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS																						
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS																						
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS																						
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS																						
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS																						
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS																						
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS																						
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS																						
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA																						
ADMINISTRACIÓN																						
RELACIONES INTERNACIONALES																						
MERCADOTECNIA Y COMERCIO																						
ECONOMÍA																						
CONTADURÍA																						
CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA																						
COMUNICACIÓN																						
DERECHO																						
FINANZAS																						
INGENIERÍA																						
II. EXPERIENCIA LABORAL																						
<p><small>Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.</small></p> <p align="right">MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: <input style="width: 50px;" type="text" value="3"/></p>																						
<u>Catálogos</u>																						
<p align="center">ÁREA GENERAL</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">CIENCIA POLÍTICA</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">CIENCIAS TECNOLÓGICAS</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">CIENCIAS ECONÓMICAS</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">CIENCIAS ECONÓMICAS</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">CIENCIAS SOCIALES</td></tr> </table>	CIENCIA POLÍTICA	CIENCIAS TECNOLÓGICAS	CIENCIAS ECONÓMICAS	CIENCIAS ECONÓMICAS	CIENCIAS SOCIALES	<p align="center">ÁREA DE EXPERIENCIA</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ECONOMÍA GENERAL</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ACTIVIDAD ECONÓMICA</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS</td></tr> </table>	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES	ECONOMÍA GENERAL	ACTIVIDAD ECONÓMICA	ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS											
CIENCIA POLÍTICA																						
CIENCIAS TECNOLÓGICAS																						
CIENCIAS ECONÓMICAS																						
CIENCIAS ECONÓMICAS																						
CIENCIAS SOCIALES																						
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA																						
TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES																						
ECONOMÍA GENERAL																						
ACTIVIDAD ECONÓMICA																						
ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS																						
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS																						
<small>En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.</small>																						



**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**

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	<input type="text" value="Si"/>	FRECUENCIA:	<input type="text" value="SIEMPRE"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA:	<input type="text" value="No"/>
HORARIO DE TRABAJO:	<input type="text" value="HORARIO DIURNO"/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:	<input type="text" value="No"/>		
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES,	<input type="text" value="NO APLICA"/>				

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	Intermedio	VISIÓN ESTRATÉGICA
2	Avanzado	ORIENTACIÓN DE RESULTADOS
3	Avanzado	TRABAJO EN EQUIPO
4	Avanzado	NEGOCIACIÓN
5	Intermedio	LIDERAZGO

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 checked="" type="checkbox"/>	Intermedio	NOCIONES GENERALES DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
<input checked="" type="checkbox"/>	Avanzado	ESPECIALIDAD EN ASPECTOS DE COMERCIO INTERNACIONAL DE SU SECTOR
<input checked="" type="checkbox"/>	Avanzado	ESPECIALIDAD EN ASPECTOS TÉCNICOS DEL SECTOR CORRESPONDIENTE
<input checked="" type="checkbox"/>	Intermedio	MODELOS DE EXPORTACIÓN
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 HABLAR, LEER Y ESCRIBIR EL IDIOMA INGLÉS, CON 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"/> día/mes/año.



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

Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control

Firma: CGOVC	Firma: Oficial Mayor