

**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	K11
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MODELOS DE NEGOCIOS INTERNACIONALES
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	NO LE APLICA

B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	ProMéxico
RAMA DE CARGO	Dirección
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO SECTORIAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE DESARROLLO SECTORIAL

II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	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.
	VERBO DE ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN

Dirigir el diseño, la innovación y la gestión de los modelos de negocios útiles para impulsar las exportaciones y la internacionalización de empresas mexicanas, así como proporcionar asesoría especializada en materias relacionadas con el comercio internacional y la atracción de inversión extranjera.

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	Dirigir el diseño de modelos de negocios de alto valor estratégico que impulsen los negocios globales y el desarrollo de las empresas mexicanas, así como establecer reglas de operación eficientes para una implementación adecuada de los mismos.
2	Asegurar que se otorgue a través de diferentes canales, información y asesoría especializada en modelos de negocios a nivel nacional e internacional que impulse la generación de proyectos de alto valor estratégico.
3	Asegurar que se brinde asesoría especializada, a nivel nacional e internacional, en materia de la operación de los modelos de negocio existentes en la Institución.
4	Coordinar el diseño, desarrollo, difusión y actualización de contenidos especializados sobre modelos de negocios, comercio exterior, comercio electrónico, y vigilar que se encuentren disponibles en la herramienta tecnológica Institucional.
5	Asegurar que se brinde acompañamiento y seguimiento a los grupos sectoriales y oficinas de representación sobre temas relacionados con modelos de negocio, comercio exterior, comercio electrónico, para la construcción de proyectos, al igual que para los ya existentes.
6	Dirigir las evaluaciones de los modelos de negocios institucionales y mejorarlos con el fin de incorporar las mejores prácticas mundiales, elevar su impacto y generar propuestas innovadoras para impulsar proyectos de alto valor.
7	Participar en foros, exposiciones, ferias, congresos, seminarios, convenciones y a cualquier otro tipo de evento en territorio nacional y en el extranjero en que sea requerido para exponer temas relacionados con el comercio exterior, características de los modelos de negocios, comercio electrónico o cualquier otro asignado.
8	Coordinar al interior de la organización las actividades necesarias para la correcta implementación y aplicación de los modelos de negocios vigentes.
9	Vigilar que las experiencias generadas a partir de los modelos de negocio a casos reales sean incorporadas al Portal de Inteligencia.
10	Asegurar la gestión adecuada de los recursos necesarios para implementación de los modelos que lo requieran.
11	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

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

LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MODELOS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES TIENE RELACIÓN CON LAS UNIDADES DE PROMEXICO ASÍ COMO CON CAMARAS.

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

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

Debe declarar situación patrimonial.

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE:

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

Catálogos

ÁREA GENERAL

CARRERA GENÉRICA

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

INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA

INGENIERÍA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

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

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:

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.

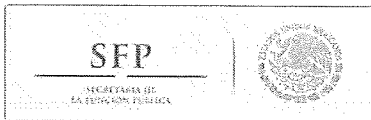
NO APLICA

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

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

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

Selección de 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	CONOCIMIENTOS EN ECONOMIA
<input checked="" type="checkbox"/>	Experto	DOMINIO DE NEGOCIOS INTERNACIONALES
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		



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

OBSERVACIONES:	<i>SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.</i>		
EL PUESTO REQUIERE HABLAR, LEER Y ESCRIBIR EL IDIOMA: INGLÉS, CON NIVEL DE DOMINIO AVANZADO			
NOMBRE Y FIRMA			
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
OCUPANTE DEL PUESTO		JEFE INMEDIATO	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
ESPECIALISTA		DGRH o EQUIVALENTE	
FECHA DE APROBACIÓN	<input type="text"/>		
	día/mes/año.		
Exclusivo para la Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control			
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Firma: CGOVC		Firma: Oficial Mayor	