



**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	L32
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	COORDINACIÓN DE ESTUDIOS Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	NO LE APLICA
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	ProMéxico
RAMA DE CARGO	Planeación
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	JEFE DE UNIDAD DE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS
<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 LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN, ANÁLISIS Y DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL RELEVANTE PARA EL DESARROLLO DE NEGOCIOS GLOBALES, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS DE ALTO IMPACTO.</p>
III. FUNCIONES	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO
1	DIRIGIR LAS LABORES DE INVESTIGACIÓN EN ASPECTOS ECONÓMICOS, POLÍTICOS, SOCIALES, TECNOLÓGICOS O CUALQUIER OTRO QUE INCIDA EN EL DESARROLLO DE NEGOCIOS GLOBALES, Y ASEGURAR LA EXISTENCIA DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES, REALIZADAS POR LA PROPIA UNIDAD O POR TERCEROS, QUE APOYEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE PROMÉXICO.
2	DIRIGIR EL ACOPIO Y ENTREGA DE CONTENIDOS E INFORMACIÓN DE ALTO VALOR A OTRAS UNIDADES DE PROMÉXICO, RELACIONADA CON LOS SECTORES DE LA ECONOMÍA NACIONAL E INTERNACIONAL, MERCADOS Y REGIONES DE MÉXICO Y EL MUNDO, EMPRESAS Y DEMÁS FACTORES RELEVANTES PARA EL TRABAJO DE LA ENTIDAD.
3	DIRIGIR LAS PROPUESTAS DE DISEÑO Y FUNCIONALIDAD DE LOS MODELOS Y HERRAMIENTAS DE INFORMACIÓN INTERNAS AL IGUAL QUE DE LAS PÚBLICAS.
4	PLANEAR LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INVESTIGACIONES, ESTUDIOS Y CONTENIDOS, REALIZADOS POR LA INSTITUCIÓN O POR TERCEROS, QUE APOYEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN.
5	ESTABLECER LOS CRITERIOS DE REVISIÓN A LOS MATERIALES PÚBLICOS PRODUCIDOS POR LA INSTITUCIÓN AL IGUAL QUE EN LAS CONTRIBUCIONES A LOS MISMOS REALIZADAS POR EL ÁREA A SU CARGO, VIGILANDO QUE LA INFORMACIÓN SEA ÚTIL, PRECISA, ESTRUCTURADA, INTEGRADA, CON LA UTILIZACIÓN DE FUENTES FIDELIAS Y CONFIABLES; ASÍ COMO DE SU PRESENTACIÓN, LA CUAL DEBE SER HOMOGÉNEA Y MANTENER LA IMAGEN INSTITUCIONAL.
6	ASEGURAR LA ALINEACIÓN ENTRE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y LOS CONTENIDOS DESARROLLADOS POR EL ÁREA A SU CARGO U OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, Y AUTORIZAR SU PUBLICACIÓN.
7	DIRIGIR LA IDENTIFICACIÓN, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE BASES DE DATOS Y OTRAS FUENTES DE INFORMACIÓN ADECUADAS Y ÚTILES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN.
8	DIRIGIR Y ASEGURAR LA ATENCIÓN OPORTUNA DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN QUE SEAN PROCEDENTES EN FUNCIÓN DE LAS ATRIBUCIONES Y COMPROMISOS INSTITUCIONALES, YA SEA QUE PROVENGAN DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O DE OTRAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
9	ASEGURAR Y SUPERVISAR LA CAPACITACIÓN Y ASESORÍA EN EL USO DE BASES DE DATOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN PROPIOS DE PROMÉXICO, TANTO A USUARIOS INTERNOS COMO EXTERNOS, CONFORME A LAS REGLAS DE ACCESO Y USO DE INFORMACIÓN ESTABLECIDOS POR LA INSTITUCIÓN.
10	ESTABLECER LOS PARÁMETROS Y LA METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN APLICABLE A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN QUE SOLICITEN APOYO DEL FONDO PROMÉXICO, DIRIGIR EL DESARROLLO DE LAS EVALUACIONES TÉCNICAS DE DICHS PROYECTOS, Y VALIDAR Y AUTORIZAR LOS INFORMES DE EVALUACIÓN CORRESPONDIENTES A LOS MISMOS.
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?*

SE RELACIONA CON OTRAS ÁREAS DE PROMÉXICO Y CON LA INDUSTRIA, ACADEMIA Y GOBIERNO PARA DIRIGIR ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN, ELABORACIÓN Y DIFUSIÓN DE ESTUDIOS, ANÁLISIS ESTADÍSTICOS Y MATERIALES DE INTELIGENCIA ÚTILES PARA EL DESARROLLO DE NEGOCIOS GLOBALES LOS CUALES SON PUESTOS A DISPOSICIÓN AL INTERIOR DE LA INSTITUCIÓN Y OTRAS ENTIDADES DE GOBIERNO, ASÍ COMO LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN RECIBIDAS POR LA VENTANILLA DE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS.

*Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto*

Característica de la Información:

**V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO**

Actos de autoridad específicos del puesto.

Retos y complejidad en el desempeño del puesto.

Puestos subordinados.

*Explicar brevemente la elección de los aspectos.*

EL PUESTO IMPLICA DIRIGIR TANTO LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN, ANÁLISIS Y DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN QUE CONTRIBUYA A LA DETECCIÓN DE OPORTUNIDADES DE NEGOCIO Y AL CUMPLIMIENTO DE METAS INSTITUCIONALES, COMO LA EVALUACIÓN DE PROYECTOS QUE SON SUCEPTIBLES DE RECIBIR APOYOS DEL FONDO PROMEXICO Y LA ESTRUCTURACIÓN FINANCIERA DE PROYECTOS.

Debe declarar situación patrimonial.

**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 ECONÓMICAS Y SOCIALES

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

**CARRERA GENÉRICA**

ECONOMÍA

ADMINISTRACIÓN

INGENIERÍAS

MATEMÁTICAS

RELACIONES INTERNACIONALES

ACTUARÍA



**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 HUMANIDADES	SOCIOLOGIA Y FILOSOFIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
CIENCIAS EXACTAS	SISTEMAS INFORMÁTICOS Y/O DE COMPUTACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS

**II. EXPERIENCIA LABORAL**

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

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

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
ECONOMETRÍA	ANÁLISIS ECONÓMICO
ECONOMÍA GENERAL	EVALUACIÓN DE PROYECTOS
ECONOMÍA GENERAL	ANÁLISIS ECONÓMICO
ADMINISTRACIÓN	ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
ESTADÍSTICA	ANÁLISIS ESTADÍSTICO
COMERCIO Y NEGOCIOS INTERNACIONALES	ANÁLISIS FUNDAMENTALES O SECTORIALES
RELACIONES INTERNACIONALES	ASESORAMIENTO Y ORIENTACIÓN
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	CONSULTORÍA

**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.

**IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES**

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Avanzado	ANÁLISIS DE PROBLEMAS
2	Avanzado	JUICIO
3	Intermedio	LIDERAZGO
4	Avanzado	ORIENTACIÓN A RESULTADOS
5	Intermedio	TRABAJO EN EQUIPO



**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)		
<b>Selecciona las capacidades que corresponden a:</b>		
<b>DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD</b>	<b>Nivel de dominio</b>	<b>Nombre de la Capacidad Profesional</b>
<input type="checkbox"/>	<i>Intermedio</i>	NOCIONES GENERALES DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
<input type="checkbox"/>	<i>Avanzado</i>	METODOLOGÍAS DE ANÁLISIS E INVESTIGACIÓN
<input type="checkbox"/>	<i>Avanzado</i>	ANÁLISIS ESTADÍSTICO
<input type="checkbox"/>	<i>Intermedio</i>	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS
<input type="checkbox"/>	<i>Avanzado</i>	ANÁLISIS ECONÓMICO Y FINANCIERO
LEER, HABLAR Y ESCRIBIR EL IDIOMA INGLES CON NIVEL DE DOMINIO MEDIO-AVANZADO		
NOMBRE Y FIRMA		
<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> <b>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</b>		<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> <b>JEFE INMEDIATO</b>
<div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div> <b>ESPECIALISTA</b>		<div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div> <b>DGRH o EQUIVALENTE</b>
FECHA DE APROBACIÓN	<div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div> <small> día/mes/año.</small>	
Exclusivo para la Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control		
<div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div> <b>Firma: CGOVC</b>	<div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div> <b>Firma: Oficial Mayor</b>	