



**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 ESTRATEGIA
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	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> 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 ACCIÓN + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCIÓN U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN	
DIRIGIR EL DISEÑO DE ESTRATEGIAS DE ALTO IMPACTO MULTIREGIONAL Y/O MULTISECTORIAL, LA GENERACIÓN, CONCENTRACIÓN Y DIFUSIÓN DE CONOCIMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL, Y EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE PRÁCTICAS, SISTEMAS DE TRABAJO Y HERRAMIENTAS INNOVADORAS PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LA INSTITUCIÓN.	
III. FUNCIONES	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO
1	DIRIGIR LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y VIGILAR QUE LOS PROYECTOS E INICIATIVAS PROPUESTAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SE ALINEEN CON LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE PROMÉXICO CON EL FIN DE CONJUNTAR LOS ESFUERZOS DE LA ORGANIZACIÓN.
2	DETERMINAR LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS PROSPECTIVO CON EL FIN DE IDENTIFICAR OPORTUNIDADES CON ELEVADO POTENCIAL PARA IMPULSAR SECTORES O NICHOS ESTRATÉGICOS EN MÉXICO A TRAVÉS DEL COMERCIO Y LA INVERSIÓN.
3	DISEÑAR E IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DIRIGIDAS A CAPITALIZAR OPORTUNIDADES DE ALTO VALOR QUE IMPULSEN EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE ALTO IMPACTO, AL IGUAL QUE LÍNEAS DE ACCIÓN PARA PRODUCIR CRECIMIENTO ESTRATÉGICO POR MEDIO DE LOS NEGOCIOS GLOBALES.
4	DIRIGIR LA TRANSFERENCIA DE PRINCIPIOS Y LÍNEAS DE ACCIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ESTRATEGIAS DISEÑADAS, A LOS ACTORES INTERNOS Y EXTERNOS QUE SEAN RELEVANTES PARA SU IMPLEMENTACIÓN.
5	ESTABLECER LOS PRINCIPIOS DE LA VINCULACIÓN Y COLABORACIÓN CON ACTORES EXTERNOS PARA EL DESARROLLO CONJUNTO DE ESTRATEGIAS, PLANES, PROYECTOS E INICIATIVAS DE ALTO NIVEL, ASÍ COMO LOS MÉTODOS PARA COORDINAR LOS LABORATORIOS DE IDEAS (THINK TANKS).
6	IMPULSAR LA INNOVACIÓN Y LA MEJORA CONTINUA EN LA INSTITUCIÓN PARA EFICIENTAR LOS PROCESOS.
7	ESTABLECER METODOLOGÍAS Y PRÁCTICAS INSTITUCIONALES PARA LA GENERACIÓN Y GESTIÓN DE CONOCIMIENTO ESTRATÉGICO.
8	DIRIGIR LA ENSEÑANZA Y ENTREGA OPORTUNA DE PRÁCTICAS DE INTELIGENCIA Y CONOCIMIENTO ESTRATÉGICO A OTRAS ÁREAS DE LA INSTITUCIÓN A FIN DE CONTRIBUIR CON EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS, LA DETECCIÓN DE OPORTUNIDADES DE NEGOCIO DE ALTO VALOR.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN:	AMBAS
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i>	
EL PUESTO TIENE EXPOSICIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL CON ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS PARA IMPULSAR, A TRAVÉS DE LAS FUNCIONES DE INTELIGENCIA, EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS GEO-SECTORIALES, LA IDENTIFICACIÓN DE OPORTUNIDADES DE NEGOCIO DE ALTO VALOR EN TÉRMINOS DE COMERCIO E INVERSIÓN, ASÍ COMO EL DISEÑO DE INICIATIVAS QUE TENGAN COMO OBJETIVO GENERAR DESARROLLO EN MÉXICO A TRAVÉS DE LOS NEGOCIOS GLOBALES.	



**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**

Retos y complejidad en el desempeño del puesto.

Actos de autoridad específicos del puesto.

Puestos subordinados.

Presupuesto bajo su responsabilidad.

*Explicar brevemente la elección de los aspectos.*

EL PUESTO REQUIERE DEL EFICIENTE USO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS ASIGNADOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS ESPECIALIZADOS QUE CONTRIBUYAN A LA GENERACIÓN DE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS, ADEMÁS DE LA ADECUADA GESTIÓN DE RECURSOS PROCEDENTES DE PROGRAMAS Y/O PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL.

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**



**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**

**II. EXPERIENCIA LABORAL**

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

6

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

Catálogos

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
ECONOMÍA GENERAL	EVALUACIÓN DE PROYECTOS
ADMINISTRACIÓN	ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	CONSULTORÍA
ADMINISTRACIÓN	ESTRATEGIA Y PROSPECTIVA
COMERCIO Y NEGOCIOS INTERNACIONALES	ANÁLISIS FUNDAMENTALES O SECTORIALES
RELACIONES INTERNACIONALES	ASESORAMIENTO Y ORIENTACIÓN

**III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS**

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

DISPONIBILIDAD PARA  SI  NO  FRECUENCIA:  EN  OCASIONES  CAMBIO DE  No

HORARIO DE TRABAJO:  HORARIO DIURNO  PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:  No

CONDICIONES ESPECÍFICAS  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	Avanzado	ORIENTACIÓN A RESULTADOS
2	Intermedio	TRABAJO EN EQUIPO
3	Avanzado	NEGOCIACIÓN
4	Intermedio	LIDERAZGO
5	Avanzado	VISIÓN ESTRATÉGICA



**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>	<i>Nivel de dominio</i>	<i>Nombre de la Capacidad Profesional</i>
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Avanzado</b>	<b>DESARROLLO DE ESTRATEGIAS</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Básico</b>	<b>NOCIONES GENERALES DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Avanzado</b>	<b>TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Intermedio</b>	<b>TECNICAS DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS</b>
<input type="checkbox"/>		
<b>OBSERVACIONES:</b>	<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>	
LEER, HABLAR Y ESCRIBIR EL IDIOMA INGLES CON NIVEL DE DOMINIO MEDIO-AVANZADO		
NOMBRE Y FIRMA		
<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p><b>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</b></p>	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p><b>JEFE INMEDIATO</b></p>	
<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p><b>ESPECIALISTA</b></p>	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p><b>DGRH o EQUIVALENTE</b></p>	
<p>FECHA DE APROBACIÓN</p> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p>dia/mes/año.</p>		

Exclusivo para la Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	
<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p><b>Firma: CGOVC</b></p>	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p><b>Firma: Oficial Mayor</b></p>