

**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
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 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.	
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 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 FIDELIDAD 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 DICHOS PROYECTOS, Y VALIDAR Y AUTORIZAR LOS INFORMES DE EVALUACIÓN CORRESPONDIENTES A LOS MISMOS.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN:	AMBAS
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?</i> 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.	

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

Actos de autoridad específicos del puesto.	<input type="text"/>
Retos y complejidad en el desempeño del puesto.	<input type="text"/>
Puestos subordinados.	<input type="text"/>

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

GRADO DE AVANCE:

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

Catálogos

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
<input type="text" value="CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES"/>	<input type="text" value="ECONOMÍA"/>
<input type="text" value="ADMINISTRACIÓN PÚBLICA"/>	<input type="text" value="ADMINISTRACIÓN"/>
<input type="text" value="INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA"/>	<input type="text" value="INGENIERÍAS"/>
<input type="text" value="CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS"/>	<input type="text" value="MATEMÁTICAS"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="RELACIONES INTERNACIONALES"/>
<input type="text" value="CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS"/>	<input type="text" value="ACTUARÍA"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES"/>	<input type="text" value="SOCIOLOGÍA Y FILOSOFÍA"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="FINANZAS"/>

**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 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	Catálogos 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.

NO APLICA

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	<i>Avanzado</i>	ANÁLISIS DE PROBLEMAS
2	<i>Avanzado</i>	JUICIO
3	<i>Intermedio</i>	LIDERAZGO



**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**

4	<i>Avanzado</i>	ORIENTACIÓN A RESULTADOS
5	<i>Intermedio</i>	TRABAJO EN EQUIPO

**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 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

<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.	

Exclusivo para la Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control

<input type="text"/> Firma: CGOVC		<input type="text"/> Firma: Oficial Mayor	
--------------------------------------	--	--	--