

**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	L21
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	COORDINACIÓN DE ESTADÍSTICA Y ESTUDIOS
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	ADMINISTRATIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	JEFE DE LA 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	
COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN, ANÁLISIS Y DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO DE MATERIALES DE INTELIGENCIA, ASÍ COMO PARA DAR RESPUESTA A REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN RELEVANTE PARA EL DESARROLLO DE NEGOCIOS GLOBALES; COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS DE ALTO IMPACTO.	
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	COORDINAR 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	COORDINAR 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	COORDINAR LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE DISEÑO Y FUNCIONALIDAD DE LOS MODELOS Y HERRAMIENTAS DE INFORMACIÓN INTERNAS AL IGUAL QUE DE LAS PÚBLICAS PARA UNA MEJORA CONTÍNUA.
4	COORDINAR LA PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO 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	COORDINAR LA REVISIÓN DE LOS MATERIALES DE INTELIGENCIA PRODUCIDOS POR LA INSTITUCIÓN, VIGILANDO QUE LA INFORMACIÓN SEA ÚTIL, PRECISA, ESTRUCTURADA, INTEGRAL, CON LA UTILIZACIÓN DE FUENTES FIDELIDAD Y CONFIABLES; ASÍ COMO DE SU PRESENTACIÓN, LA CUAL DEBE SER HOMOGÉNEA Y MANTENER LA IMAGEN INSTITUCIONAL.
6	COORDINAR 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.
7	COORDINAR 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 Y DAR CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.
8	ASEGURAR QUE SE BRINDE LA CAPACITACIÓN Y ASESORÍA EN EL USO DE BASES DE DATOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN PROPIOS DE PROMÉXICO CONFORME A LAS REGLAS DE ACCESO Y USO DE INFORMACIÓN ESTABLECIDOS POR LA INSTITUCIÓN PARA QUE EL PERSONAL INVOLUCRADO EN LA EXTRACCIÓN DE INFORMACIÓN ESTE CAPACITADO PARA HACERLO.
9	DISEÑAR Y PROPONER LOS PARÁMETROS Y LA METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN APLICABLE A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN SUSCEPTIBLES DE APOYO DEL FONDO PROMÉXICO DE MODO QUE SE REALICE EL ADECUADO ANÁLISIS DE ESTOS.

**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**

10	COORDINAR LA EVALUACIÓN Y REVALUACIÓN TÉCNICA DE LOS PROYECTOS QUE APLIQUEN AL FONDO PROMÉXICO, ASÍ COMO LA ELABORACIÓN DE INFORMES QUE SIRVAN COMO INSUMOS PARA AUXILIAR LA TOMA DE DECISIONES DE LA INSTANCIA REGULADORA DE DICHO FONDO.
11	COORDINAR EL DESARROLLO DE PROPUESTAS QUE PERMITAN ELEVAR EL VALOR POTENCIAL DE LOS PROYECTOS QUE APLICAN AL FONDO PROMÉXICO EN TÉRMINOS DE CRECIMIENTO ESTRATÉGICO Y DESARROLLO ECONÓMICO EN LA ECONOMÍA NACIONAL.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

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 REALIZAR ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN, PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y MATERIALES DE INTELIGENCIA, Y PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN, Y PARA LAS ACTIVIDADES DEL FONDO PROMÉXICO QUE SE ENCUENTRAN BAJO SU RESPONSABILIDAD.

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.	<input type="text"/>
Puestos subordinados.	<input type="text"/>
Presupuesto bajo su responsabilidad.	<input type="text"/>

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

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

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 EXACTAS"/>	<input type="text" value="ACTUARÍA"/>
<input type="text" value="CIENCIAS EXACTAS"/>	<input type="text" value="MATEMÁTICAS"/>
<input type="text" value="INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA"/>	<input type="text" value="INGENIERÍAS"/>
<input type="text" value="CIENCIAS EXACTAS"/>	<input type="text" value="SISTEMAS INFORMÁTICOS Y/O DE COMPUTACIÓN"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="ECONOMÍA"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="FINANZAS"/>
<input type="text" value="ADMINISTRACIÓN PÚBLICA"/>	<input type="text" value="ADMINISTRACIÓN"/>

**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 ADMINISTRATIVAS	CIENCIA POLÍTICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES

<p>II. EXPERIENCIA LABORAL</p> <p>Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="background-color: #cccccc;">ÁREA GENERAL</th> </tr> <tr><td style="padding: 2px;">ECONOMETRÍA</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">ECONOMÍA GENERAL</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">ECONOMÍA GENERAL</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">ADMINISTRACIÓN</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">ESTADÍSTICA</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">COMERCIO Y NEGOCIOS INTERNACIONALES</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">RELACIONES INTERNACIONALES</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">ECONOMÍA</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">ECONOMÍA</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;"> </td></tr> <tr><td style="padding: 2px;"> </td></tr> </table>	ÁREA GENERAL	ECONOMETRÍA	ECONOMÍA GENERAL	ECONOMÍA GENERAL	ADMINISTRACIÓN	ESTADÍSTICA	COMERCIO Y NEGOCIOS INTERNACIONALES	RELACIONES INTERNACIONALES	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	ECONOMÍA	ECONOMÍA			<p>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: <input style="width: 50px;" type="text" value="5"/></p> <p align="center"><u>Catálogos</u></p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="background-color: #cccccc;">ÁREA DE EXPERIENCIA</th> </tr> <tr><td style="padding: 2px;">ANÁLISIS ECONOMÉTRICO</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">EVALUACIÓN DE PROYECTOS</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">ANÁLISIS ECONÓMICO</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">ANÁLISIS ESTADÍSTICO</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">ANÁLISIS FUNDAMENTALES O SECTORIALES</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">ASESORAMIENTO Y ORIENTACIÓN</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">CONSULTORÍA</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">ECONOMÍA SECTORIAL</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">AUDITORÍA</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;"> </td></tr> <tr><td style="padding: 2px;"> </td></tr> </table>	ÁREA DE EXPERIENCIA	ANÁLISIS ECONOMÉTRICO	EVALUACIÓN DE PROYECTOS	ANÁLISIS ECONÓMICO	ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS	ANÁLISIS ESTADÍSTICO	ANÁLISIS FUNDAMENTALES O SECTORIALES	ASESORAMIENTO Y ORIENTACIÓN	CONSULTORÍA	ECONOMÍA SECTORIAL	AUDITORÍA		
ÁREA GENERAL																											
ECONOMETRÍA																											
ECONOMÍA GENERAL																											
ECONOMÍA GENERAL																											
ADMINISTRACIÓN																											
ESTADÍSTICA																											
COMERCIO Y NEGOCIOS INTERNACIONALES																											
RELACIONES INTERNACIONALES																											
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA																											
ECONOMÍA																											
ECONOMÍA																											
ÁREA DE EXPERIENCIA																											
ANÁLISIS ECONOMÉTRICO																											
EVALUACIÓN DE PROYECTOS																											
ANÁLISIS ECONÓMICO																											
ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS																											
ANÁLISIS ESTADÍSTICO																											
ANÁLISIS FUNDAMENTALES O SECTORIALES																											
ASESORAMIENTO Y ORIENTACIÓN																											
CONSULTORÍA																											
ECONOMÍA SECTORIAL																											
AUDITORÍA																											

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: <input style="width: 50px;" type="text" value="SI"/>	FRECUENCIA: <input style="width: 50px;" type="text" value="SIEMPRE"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA: <input style="width: 50px;" type="text" value="No"/>
HORARIO DE TRABAJO: <input style="width: 100%; border: none; border-bottom: 1px solid black;" type="text" value="HORARIO DIURNO"/>		PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: <input style="width: 50px;" type="text" value="No"/>
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO		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	Avanzado	TRABAJO EN EQUIPO
3	Avanzado	ANÁLISIS DE PROBLEMAS

**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>Intermedio</i>	LIDERAZGO
5	<i>Intermedio</i>	VISIÓN ESTRATÉGICA

**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"/>	<i>Avanzado</i>	METODOLOGÍA EN ANÁLISIS E INVESTIGACIÓN
<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Avanzado</i>	MÉTODOS DE EVALUACIÓN
<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Intermedio</i>	ANÁLISIS ECONÓMICO Y FINANCIERO
<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Avanzado</i>	ANÁLISIS ESTADÍSTICO Y TENDENCIAS
<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Intermedio</i>	NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

OBSERVACIONES: SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.

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"/> <small>día/mes/año.</small>		

Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control

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