

FORMATO PARA LA 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	CFJ1159058
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	TITULAR DEL INSTITUTO DE LOS MEXICANOS EN EL EXTERIOR
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	X- DESIGNACIÓN DIRECTA
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Secretaría de Relaciones Exteriores
RAMA DE CARGO	Dirección
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	TITULAR DE LA SUBSECRETARÍA PARA AMÉRICA DEL NORTE
UNIDAD ADMINISTRATIVA	INSTITUTO DE LOS MEXICANOS EN EL EXTERIOR
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
PROMOVER ESTRATEGIAS, INTEGRAR PROGRAMAS, RECOGER PROPUESTAS Y RECOMENDACIONES DE LAS COMUNIDADES, SUS MIEMBROS, SUS ORGANIZACIONES Y ÓRGANOS CONSULTIVOS, PARA FORTALECER SUS VÍNCULOS CON MÉXICO Y FOMENTAR SU INTEGRACIÓN EN LAS SOCIEDADES EN LAS QUE RESIDEN Y SE DESENVUELVEN, ASÍ COMO EJECUTAR LAS DIRECTRICES QUE EMANAN DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS COMUNIDADES MEXICANAS EN EL EXTERIOR.	
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	ELABORAR LOS PLANES Y PROGRAMAS DE TRABAJO DEL INSTITUTO DE LOS MEXICANOS EN EL EXTERIOR (IME), PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE VIDA DE LAS COMUNIDADES MEXICANAS QUE RADICAN EN EL EXTRANJERO
2	FORMULAR LOS PROYECTOS DE PROGRAMAS Y DE PRESUPUESTO RELATIVOS AL INSTITUTO DE LOS MEXICANOS EN EL EXTERIOR, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES Y LINEAMIENTOS APLICABLES EN LA MATERIA
3	COORDINAR ACCIONES A FAVOR DE LAS COMUNIDADES MEXICANAS EN EL EXTERIOR, A TRAVÉS DE LA RED DIPLOMÁTICA Y CONSULAR DEL GOBIERNO DE MÉXICO, A FIN DE BRINDAR ASISTENCIA Y/O PROTECCIÓN CONSULAR A LOS CONNACIONALES QUE ASÍ LO SOLICITEN
4	COORDINAR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LOS ÓRGANOS ASESORES QUE SE FORMEN, CON EL FIN DE FORTALECER LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DE MÉXICO PARA DESARROLLAR POLÍTICAS DE ACERCAMIENTO CON LAS COMUNIDADES MEXICANAS EN EL EXTERIOR
5	EJECUTAR LAS POLÍTICAS Y DIRECTRICES DEFINIDAS POR EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA O EL SECRETARIO DE RELACIONES EXTERIORES, PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LAS COMUNIDADES MEXICANAS EN EL EXTERIOR
6	PARTICIPAR EN LAS COMISIONES Y CONSEJOS DE QUE FORME PARTE LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIA DEL IME, A FIN DE ANALIZAR PROBLEMAS, RETOS Y OPORTUNIDADES QUE ENFRENTAN LAS COMUNIDADES MEXICANAS EN EL EXTRANJERO CON EL OBJETIVO DE PROPONERLE AL GOBIERNO DE MÉXICO ACCIONES TENDIENTES A FORTALECER LOS VÍNCULOS CON DICHAS COMUNIDADES Y FOMENTAR SU INTEGRACIÓN EN LAS SOCIEDADES EN LAS QUE RESIDEN Y SE DESENVUELVEN.
7	COORDINAR Y PROMOVER LAS ACCIONES INSTITUCIONALES EN AQUELLOS ÁMBITOS QUE IMPULSEN EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LAS COMUNIDADES EN EL EXTERIOR, EN COORDINACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO FEDERAL, A FIN DE PROCURAR ATENDER LAS DEMANDAS DE DICHAS COMUNIDADES
8	PROMOVER Y PARTICIPAR EN COORDINACIÓN CON LOS GOBIERNOS, INSTITUCIONES Y ORGANIZACIONES DE LOS ESTADOS, MUNICIPIOS Y SECTOR PRIVADO EN LOS PROGRAMAS Y ACCIONES QUE BENEFICIAN A LOS MIGRANTES, A FIN DE PROTEGER LOS DERECHOS DE LOS MISMOS;
9	PARTICIPAR EN LAS ACCIONES DE BENEFICIO A LOS MIGRANTES EN COORDINACIÓN CON LAS OFICINAS PÚBLICAS Y PRIVADAS DE APOYO A MEXICANOS MIGRANTES, CON EL PROPÓSITO DE GARANTIZAR SUS DERECHOS EN EL EXTRANJERO
10	COLABORAR Y PARTICIPAR EN LOS DISTINTOS PROGRAMAS DEL GOBIERNO FEDERAL A FAVOR DE LAS COMUNIDADES MEXICANAS EN EL EXTRANJERO, A FIN DE EJECUTAR LAS DIRECTRICES QUE SE EMANAN DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS COMUNIDADES MEXICANAS EN EL EXTERIOR
11	PARTICIPAR EN LOS PROGRAMAS Y ACCIONES DEL GOBIERNO FEDERAL ENCAMINADOS A OBTENER Y PROPORCIONAR INFORMACIÓN EN LOS TEMAS DE INTERÉS SOBRE LAS COMUNIDADES EN EL EXTERIOR, PARA GENERAR POLÍTICAS DE APOYO AL DESARROLLO DE LOS MEXICANOS EN EL EXTRANJERO Y VINCULARSE MÁS ESTRECHAMENTE CON SUS NACIONALES EN EL EXTERIOR
12	DIFUNDIR ENTRE EL PERSONAL ADSCRITO DEL IME LO DISPUESTO EN EL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL COMITÉ DE ÉTICA DE LA DEPENDENCIA, PARA SU CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN .



FORMATO PARA LA 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

13 FORMULAR Y PROPONER POLÍTICAS PÚBLICAS AL CONSEJO NACIONAL PARA LAS COMUNIDADES MEXICANAS EN EL EXTERIOR, PARA ATENDER LAS NECESIDADES, OPINIONES E INQUIETUDES EXPRESADAS POR LOS MEXICANOS QUE RESIDEN EN EL EXTERIOR

14 EJERCER LAS DEMÁS ATRIBUCIONES QUE OTRAS DISPOSICIONES LEGALES LE CONFIEREN A ÉL O A LA SECRETARÍA, Y QUE SEAN AFINES A LAS FUNCIONES ANTES MENCIONADAS Y LAS QUE LE ENCOMIENDE EL SECRETARIO.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

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

INTERNAS CON LAS ÁREAS A SU CARGO Y CON DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SRE PARA LA ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA. EXTERNAS CON GOBIERNOS ESTATALES, OFICINAS DE ATENCIÓN A MIGRANTES Y DEPENDENCIAS FEDERALES (SEDESOL, SEP, SALUD, ETC.) PARA ESTABLECER ACCIONES CONJUNTAS EN FAVOR DE LAS COMUNIDADES MIGRANTES.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

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

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

EL PUESTO TIENE UN ALTO GRADO DE RESPONSABILIDAD EN EL ESTABLECIMIENTO DE POLÍTICAS Y ACCIONES PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LAS COMUNIDADES MEXICANAS EN EL EXTERIOR, ASÍ COMO EN LA OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS PARA EL CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS DEL IME. REQUIERE GRAN CAPACIDAD DE COMUNICACIÓN, CONCERTACIÓN, LIDERAZGO Y NEGOCIACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE ACUERDOS Y CONVENIOS CON INSTITUCIONES MEXICANAS Y EXTRANJERAS QUE CONLLEVEN AL BENEFICIO DE LAS COMUNIDADES MEXICANAS EN EL EXTERIOR. ASIMISMO, REQUIERE DE CAPACIDAD PARA LIDERAR A UN EQUIPO DE TRABAJO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.

Debe declarar situación patrimonial.

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO

GRADO DE AVANCE:

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

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="RELACIONES INTERNACIONALES"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="POLÍTICAS PÚBLICAS"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="ADMINISTRACION"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA"/>
<input type="text"/>	<input type="text" value="DERECHO"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>



FORMATO PARA LA 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:	
<input type="checkbox"/> DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	CONOCIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DOMINIO DEL IDIOMA INGLÉS, PROBLEMAS MIGRATORIOS Y COMUNIDADES EN EL EXTRANJERO.
<input type="checkbox"/>	TRABAJO EN EQUIPO
<input type="checkbox"/>	LIDERAZGO
<input type="checkbox"/>	ORIENTACIÓN A RESULTADOS
<input type="checkbox"/>	NEGOCIACIÓN
<input type="checkbox"/>	VISIÓN ESTRATÉGICA
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>
NOMBRE Y FIRMA	
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div> <p>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div> <p>JEFE INMEDIATO</p>
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div> <p>ESPECIALISTA</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div> <p>DGRH o EQUIVALENTE</p>
<p>FECHA DE APROBACIÓN</p> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 20px; margin-left: auto; margin-right: auto;"></div> <p>día/mes/año.</p>	