

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	SEM1100503
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN DE ANALISIS DE INFORMACIÓN
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	Coordinación y enlace intra e interinstitucional
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE VINCULACIÓN, SALUD E IME GLOBAL
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
<p>PROMOVER QUE LOS MEXICANOS QUE VIVEN EN TODO EL MUNDO, PARTICULARMENTE FUERA DE LOS ESTADOS UNIDOS, MANTENGAN UN VÍNCULO ACTIVO CON SU PAÍS, QUE LES PERMITA CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE MÉXICO, AL TIEMPO QUE SE RECONOZCA Y DESTAQUE EL VALOR Y POTENCIAL QUE TIENEN LOS MEXICANOS QUE VIVEN FUERA DEL PAÍS, A FIN DE CONTRIBUIR A SU MEJOR INSERCIÓN EN SUS COMUNIDADES DE DESTINO Y LOGRAR UNA MAYOR DIFUSIÓN DE LOS PROGRAMAS DIRIGIDOS A LA COMUNIDAD MEXICANA EN EL EXTERIOR Y LAS ACCIONES QUE LLEVA A CABO EL INSTITUTO.</p>	
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	DIFUNDIR E IMPLEMENTAR LOS PROGRAMAS Y ACCIONES EN FAVOR DE LA PROTECCIÓN Y EL DESARROLLO DE LAS COMUNIDADES MEXICANAS EN EL EXTERIOR, PARTICULARMENTE AQUELLAS QUE RESIDAN FUERA DE EUA, CON EL PROPÓSITO DE BRINDARLES MAYORES BENEFICIOS Y OPORTUNIDADES DE DESARROLLO Y CRECIMIENTO.
2	FACILITAR LA CONSTRUCCIÓN DE REDES, CONTACTOS, PROYECTOS COMUNITARIOS Y ASOCIACIONES MEDIANTE EL USO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, PARA PROMOVER LA VINCULACIÓN DE LOS MEXICANOS RADICADOS EN EL EXTERIOR CON SU PAÍS DE ORIGEN.
3	EXTENDER EL ALCANCE REGIONAL DE PROYECTOS QUE OPERAN DE MANERA EXITOSA EN ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, A FIN DE QUE ABARQUE DICHO BENEFICIO A MEXICANOS RADICADOS EN OTRAS PARTES DEL MUNDO.
4	ORGANIZAR CONCURSOS, TALLERES Y OTRAS ACTIVIDADES ORIENTADAS A LOS MIGRANTES MEXICANOS, A FIN DE QUE LOGREN UNA MEJOR INTEGRACIÓN CON SUS COMUNIDADES RECEPTORAS Y QUE MANTENGAN VINCULACIÓN CON LAS COMUNIDADES EMISORAS.
5	COORDINAR LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS PARA EL MICROSITIO ELECTRÓNICO "IME GLOBAL", ASÍ COMO FORMULAR MATERIALES DE INTERÉS PARA LOS MIGRANTES QUE RADICAN EN EL EXTERIOR, FUERA DE ESTADOS UNIDOS, A FIN DE FACILITAR SU INTEGRACIÓN A SUS COMUNIDADES RECEPTORAS.
6	PROMOVER ESTRATEGIAS DIRIGIDAS A LOS JÓVENES MEXICANOS QUE RESIDEN EN EL EXTERIOR, TALES COMO ORGANIZACIÓN DE FERIAS, FOROS, WEBINARS, CURSOS EN LÍNEA, GUÍAS, PROGRAMAS DE ASESORÍA O MENTORÍAS, PARA SU EMPODERAMIENTO EN EL EXTERIOR.
7	MANTENER Y PROMOVER LA VINCULACIÓN DEL IME CON LAS ORGANIZACIONES DE MEXICANOS QUE RESIDEN EN EL EXTERIOR, ASÍ COMO ASOCIACIONES Y CLUBES DE ORIUNDO, EN PARTICULAR FUERA DE LOS ESTADOS UNIDOS, A FIN DE PROPORCIONARLES INFORMACIÓN PARA FACILITAR SU INSERCIÓN EN EL EXTERIOR.
8	SUPERVISAR LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE LAS COMUNIDADES DE MEXICANOS EN EL EXTERIOR, PARA DETECTAR ÁREAS DE OPORTUNIDAD QUE PERMITA MEJORAR SUS CONDICIONES DE VIDA.
9	APOYAR A LAS DIFERENTES ÁREAS DEL INSTITUTO PARA DIFUNDIR MEDIANTE LA PÁGINA ELECTRÓNICA DEL IME LOS DOCUMENTOS QUE ELABORAN PARA DIFUSIÓN Y CONOCIMIENTO PÚBLICO, A FIN DE PROMOVER LAS ACCIONES REALIZADAS POR EL INSTITUTO.
10	SUPERVISAR EL DISEÑO Y LA ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS Y ADMINISTRACIÓN DE LA PÁGINA WEB, ASÍ COMO DE LAS REDES SOCIALES DEL INSTITUTO, CON EL OBJETO DE MANTENER UNA ACTIVA VINCULACIÓN CON ACTORES NACIONALES Y CON LOS MIGRANTES QUE RADICAN EN EL EXTERIOR.
11	COORDINAR LA ELABORACIÓN Y DIFUSIÓN DEL SISTEMA INFORMATIVO "LAZOS" SOBRE TEMAS MIGRATORIOS Y DE PROMOCIÓN, INCLUYENDO SÍNTESIS, BOLETINES ESPECIALES Y "LAZOS GLOBAL" PARA MANTENER ACTUALIZADA A LA COMUNIDAD DE MEXICANOS QUE RADICAN EN EL EXTERIOR SOBRE ASPECTOS DEL FENÓMENO MIGRATORIO Y OTROS ASPECTOS DE INTERÉS QUE IMPACTAN EN SU CALIDAD DE VIDA.
12	COORDINAR EL PROGRAMA SALAS DE ESPERA DE LA RED CONSULAR EN ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, PARA MANTENER INFORMADA A LA COMUNIDAD MEXICANA QUE RADICA EN EL EXTERIOR.
13	COORDINAR LA SUSCRIPCIÓN DE ACUERDOS BINACIONALES, PARA APOYAR A NACIONALES DE AMBOS PAÍSES. ASÍ COMO, PARTICIPAR EN LOS PROCESOS MULTILATERALES RELACIONADOS CON LA MIGRACIÓN, PARA POTENCIAR LOS PROGRAMAS DEL IME.
14	CUMPLIR CON LAS FUNCIONES QUE CORRESPONDAN AL PUESTO, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES Y REALIZAR AQUELLAS QUE LE ENCOMIENDEN SUS SUPERIORES JERÁRQUICOS.







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

<b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b> (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)	
<b>Selecciona las capacidades que corresponderán a:</b>	
<input type="checkbox"/> <b>DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD</b>	CONOCIMIENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, RELACIONES PÚBLICAS Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, COMUNICACIÓN ORAL PERSUASIVA, CONOCIMIENTO DE LAS NECESIDADES DE MIGRANTES EN EL EXTERIOR, INICIATIVAS Y OPORTUNIDADES DE LOS MEXICANOS EN EL EXTERIOR, ASÍ COMO DE SU POTENCIAL VINCULACIÓN CON INICIATIVAS DE DESARROLLO EN MÉXICO.
<input type="checkbox"/>	ORIENTACIÓN A RESULTADOS
<input type="checkbox"/>	TRABAJO EN EQUIPO
<input type="checkbox"/>	NEGOCIACIÓN
<input type="checkbox"/>	LIDERAZGO
<input type="checkbox"/>	
<b>OBSERVACIONES:</b>	<i>SI EXISTE ALGUN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.</i>
<b>NOMBRE Y FIRMA</b>	
<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div> <p><b>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</b></p>	<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div> <p><b>JEFE INMEDIATO</b></p>
<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div> <p><b>ESPECIALISTA</b></p>	<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div> <p><b>DGRH o EQUIVALENTE</b></p>
<p><b>FECHA DE APROBACIÓN</b></p> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 20px; margin-left: auto; margin-right: auto;"></div> <p style="text-align: center; font-size: small;">día/mes/año.</p>	