



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	CFK3259059
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN EJECUTIVA
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	TITULAR DEL INSTITUTO DE LOS MEXICANOS EN EL EXTERIOR
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 ACCIÓN + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCIÓN U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN
PROMOVER ACCIONES QUE PERMITAN LA PROCURACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE FONDOS PARA LOS PROYECTOS A FAVOR DE LAS COMUNIDADES MEXICANAS EN EL EXTERIOR, ASÍ COMO COORDINAR EL ANÁLISIS, DIFUSIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE DICHS PROYECTOS, CON EL FIN DE VINCULAR A LOS GRUPOS MEXICANOS QUE HAN ABANDONADO SU LUGAR DE PROCEDENCIA.	
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	PARTICIPAR CONJUNTAMENTE CON EL DIRECTOR DEL INSTITUTO DE LOS MEXICANOS EN EL EXTERIOR EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, EN LAS COMISIONES Y CONSEJOS DE QUE FORME PARTE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SRE), A FIN DE ANALIZAR Y PROPONER ACCIONES A FAVOR DE LAS COMUNIDADES MEXICANAS EN EL EXTERIOR.
2	PARTICIPAR EN LA PROMOCIÓN DE LAS ACCIONES INSTITUCIONALES EN AQUELLOS ÁMBITOS QUE IMPULSEN EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE COMUNIDADES EN EL EXTERIOR EN COORDINACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO FEDERAL, CON EL FIN DE COLABORAR EN EL LOGRO DE OBJETIVOS.
3	FOMENTAR EN COORDINACIÓN CON LAS DEMÁS ÁREAS COMPETENTES DE LA SECRETARÍA Y CON LOS GOBIERNOS, ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES DE LOS ESTADOS, MUNICIPIOS Y SECTOR PRIVADO, LOS PROGRAMAS Y ACCIONES QUE BENEFICIAN A LOS MIGRANTES, A FIN DE ATENDER SUS DEMANDAS.
4	RECABAR Y SISTEMATIZAR LAS PROPUESTAS Y RECOMENDACIONES QUE FORMULEN LOS ÓRGANOS CONSULTIVOS CONSTITUIDOS POR REPRESENTANTES DE LAS COMUNIDADES MEXICANAS EN EL EXTERIOR, CON EL OBJETO DE DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS.
5	FACILITAR LA CONSTRUCCIÓN DE REDES PARA VINCULAR A LA EXTENSA POBLACIÓN MEXICANA, RADICADA FUERA DE MÉXICO, A FIN DE CONTRIBUIR A SU MEJOR INTEGRACIÓN EN LAS DISTINTAS SOCIEDADES RECEPTORAS.
6	PROPONER LA CELEBRACIÓN DE ACUERDOS, CONVENIOS Y ESTRATEGIAS CON LAS INSTITUCIONES MEXICANAS Y EXTRANJERAS QUE TENGAN O DESEEN TENER PROGRAMAS ORIENTADOS A CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LAS COMUNIDADES MEXICANAS EN EL EXTERIOR, A FIN DE FORTALECER LOS VÍNCULOS DE DICHAS INSTITUCIONES EXTRANJERAS ENTRE MÉXICO CON SU PAÍS DE ORIGEN.
7	SERVIR COMO VÍNCULO ENTRE EL IME Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES DE LA SRE, ASÍ COMO FUNGIR COMO ENLACE CON LAS DEMÁS DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO FEDERAL EN LOS TEMAS DE SU COMPETENCIA, A FIN DE BRINDAR APOYO A LAS COMUNIDADES MEXICANAS EN EL EXTRANJERO.
8	AUXILIAR AL DIRECTOR DEL INSTITUTO EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, ASÍ COMO DIRIGIR Y COORDINAR AL EQUIPO DE TRABAJO BAJO SU CARGO, CON EL PROPÓSITO DE CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y METAS DEL IME.
9	EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS DEL IME A FAVOR DE LAS COMUNIDADES MEXICANAS EN EL EXTERIOR, CON EL FIN DE FORTALECER LOS VÍNCULOS DE DICHAS COMUNIDADES CON MÉXICO Y FOMENTAR SU INTEGRACIÓN EN LAS SOCIEDADES EN LAS QUE RESIDEN Y SE DESENVUELVEN.
10	COORDINAR LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE TRABAJO DEL IME, PARA IMPULSAR LA OBTENCIÓN DE APOYOS FINANCIEROS Y MATERIALES PARA DICHS PROGRAMAS EN BENEFICIO DE LAS COMUNIDADES MEXICANAS QUE RESIDEN EN EL EXTERIOR.
11	REALIZAR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR SUS SUPERIORES JERÁRQUICOS, EN EL MARCO DE SUS ATRIBUCIONES.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN:	AMBAS
Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.	
EL PUESTO SE RELACIONA DE FORMA INTERNA CON DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SUSTANTIVAS DE LA SRE PARA CONDUCIR LOS ASUNTOS COMPETENCIA DEL IME, ASÍ COMO CON LA CONSULTORÍA JURÍDICA PARA REVISAR CONVENIOS DE ATENCIÓN A COMUNIDADES NACIONALES, CON LAS REPRESENTACIONES DE MÉXICO EN EL EXTERIOR PARA COORDINAR PROYECTOS DE MEXICANOS EN EL EXTRANJERO. DE FORMA EXTERNA CON DEPENDENCIAS NACIONALES DE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO E INSTITUCIONES, ORGANIZACIONES Y UNIVERSIDADES TANTO NACIONALES COMO EXTRANJERAS, PARA DESARROLLAR PROGRAMAS EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD MEXICANA EN EL EXTERIOR.	



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

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

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

ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO INTERNACIONAL
CIENCIA POLITICA	RELACIONES INTERNACIONALES
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

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: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO

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.

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

COMPETENCIAS	
1	
2	
3	
4	
5	



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:	
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	CONOCIMIENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, CARACTERÍSTICAS DE LAS COMUNIDADES MEXICANAS EN EL EXTERIOR, DOMINIO DEL IDIOMA INGLÉS. ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS, GRUPOS SOCIALES
<input type="checkbox"/>	NEGOCIACIÓN
<input type="checkbox"/>	VISIÓN ESTRATÉGICA
<input type="checkbox"/>	LIDERAZGO
<input type="checkbox"/>	ORIENTACIÓN A RESULTADOS
<input type="checkbox"/>	TRABAJO EN EQUIPO
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	
OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)	JEFE INMEDIATO
ESPECIALISTA	DGRH o EQUIVALENTE
FECHA DE APROBACIÓN	<input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>
	día/mes/año.