

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	CFK3200002-2709
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA
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	ADMINISTRATIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	TITULAR DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN POLÍTICA
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
INFORMAR Y DIFUNDIR LOS CONTENIDOS Y ESTRATEGIAS DE LA POLÍTICA EXTERIOR DE MÉXICO AL PODER LEGISLATIVO, PODER JUDICIAL, LAS LEGISLATURAS LOCALES, GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES, ASÍ COMO A LAS ORGANIZACIONES POLÍTICAS QUE ASÍ LO SOLICITEN; A FIN DE CAPTAR OPINIONES DE LOS ACTORES INVOLUCRADOS, PARA PREVER Y REORIENTAR SUS ACCIONES ACORDES CON LOS PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA EXTERIOR DEL GOBIERNO; ASÍ COMO VINCULARLOS A LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE ATENCIÓN DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES (SRE) PARA FORTALECER LOS VÍNCULOS DE COORDINACIÓN.	
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	COADYUVAR EN COORDINACIÓN CON LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN (SEGOB), EN LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN AL EJECUTIVO FEDERAL QUE SEAN COMPETENCIA DE LA SRE, EN SUS RELACIONES CON EL PODER LEGISLATIVO, EN ESPECIAL: LA APROBACIÓN DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS INTERNACIONALES POR PARTE DEL SENADO DE LA REPÚBLICA, EN EL PROCESO DE RATIFICACIÓN DE LOS NOMBRAMIENTOS DE AGENTES DIPLOMÁTICOS Y EN LOS INFORMES O LAS SOLICITUDES DE PERMISO A LA CÁMARA DE SENADORES O, EN SU CASO, A LA COMISIÓN PERMANENTE PARA QUE EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA PUEDA AUSENTARSE DEL TERRITORIO NACIONAL, A FIN DE COLABORAR EN EL LOGRO DE OBJETIVOS.
2	ACTUAR COMO INSTANCIA DE APOYO EN LAS COMPARECENCIAS Y PRESENTACIONES DEL TITULAR DE LA SRE Y DE OTROS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA MISMA ANTE EL PODER LEGISLATIVO, EN COORDINACIÓN CON LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN (SEGOB), PARA PROMOVER Y FORTALECER EL DIÁLOGO.
3	ATENDER EN COORDINACIÓN CON LA SEGOB, LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN SOBRE LOS TEMAS Y ACCIONES DE POLÍTICA EXTERIOR QUE FORMULEN A LA SRE, LOS MIEMBROS DEL PODER LEGISLATIVO, PODER JUDICIAL, LAS LEGISLATURAS LOCALES, GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES, ASÍ COMO LAS ORGANIZACIONES POLÍTICAS, CON EL FIN DE MANTENERLOS AL TANTO DE LA POLÍTICA EXTERIOR DE MÉXICO CUANDO ASÍ LO REQUIERAN.
4	DAR SEGUIMIENTO A LAS DISPOSICIONES LEGISLATIVAS RELATIVAS A LA POLÍTICA EXTERIOR Y, CON LA COLABORACIÓN DE LAS ÁREAS DE LA SRE, PARA RESPONDER LOS PUNTOS DE ACUERDO PRESENTADOS Y APROBADOS POR EL SENADO DE LA REPÚBLICA, LA CÁMARA DE DIPUTADOS Y LAS LEGISLATURAS ESTATALES, EN COORDINACIÓN CON LA SEGOB.
5	APOYAR, EN COORDINACIÓN CON LA SEGOB, A LAS DELEGACIONES DE LEGISLADORES, TANTO FEDERALES COMO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE REALICEN VISITAS O GIRAS OFICIALES AL EXTRANJERO, ASÍ COMO A LAS DELEGACIONES DE LEGISLADORES EXTRANJEROS QUE REALICEN VISITAS O GIRAS OFICIALES A NUESTRO PAÍS, MEDIANTE EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN Y LA INTEGRACIÓN DE AGENDAS DE TRABAJO, CON EL PROPÓSITO DE FACILITAR LAS MISIONES DE TRABAJO RESPECTIVAS.
6	PROPONER, CON EL APOYO DE LAS REPRESENTACIONES DE MÉXICO EN EL EXTERIOR (RME's) Y LAS ÁREAS COMPETENTES DE LA SRE, LAS AGENDAS DE TRABAJO PARA LAS GIRAS OFICIALES QUE REALICEN EN EL EXTRANJERO MANDATARIOS Y FUNCIONARIOS ESTATALES Y MUNICIPALES DEL PAÍS, ASÍ COMO DURANTE LAS VISITAS QUE ÉSTOS RECIBAN DE AUTORIDADES EXTRANJERAS, A FIN DE EFICIENTAR SU ASISTENCIA Y/O PARTICIPACIÓN EN DICHAS GIRAS.
7	FIJAR LOS LINEAMIENTOS QUE PERMITAN EL ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE LA SRE Y LAS OFICINAS QUE MANEJAN ASUNTOS INTERNACIONALES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, EN LOS MUNICIPIOS, EN LAS ORGANIZACIONES POLÍTICAS Y EN LAS ASOCIACIONES DE GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES EN EL PAÍS, A FIN DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS QUE COADYUVEN A LA SRE EN SUS VÍNCULOS CON OTRAS ENTIDADES Y ORGANIZACIONES.
8	COORDINAR CON LAS ÁREAS COMPETENTES DE LA SRE, LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE GOBIERNOS EXTRANJEROS Y SUS REPRESENTANTES, PARA ESTABLECER VÍNCULOS CON LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y DE LOS MUNICIPIOS.
9	PROMOVER Y APOYAR, EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTOCOLO, LAS ACTIVIDADES DEL CUERPO DIPLOMÁTICO EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS, PARA FORTALECER LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN EXISTENTES.
10	PROPICIAR EN COORDINACIÓN CON LA CONSULTORÍA JURÍDICA, LA SUSCRIPCIÓN DE ACUERDOS DE HERMANAMIENTO E INTERINSTITUCIONALES ENTRE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS CON ÓRGANOS GUBERNAMENTALES EXTRANJEROS Y ORGANISMOS INTERNACIONALES, ASÍ COMO DARLES SEGUIMIENTO Y APOYAR SU INSTRUMENTACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES, CON EL PROPÓSITO DE PROFUNDIZAR LAS RELACIONES DE COLABORACIÓN A TRAVÉS DE UN MARCO JURÍDICO ADECUADO.
11	ATENDER, EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS COMPETENTES DE LA SRE, LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN QUE SOBRE POLÍTICA EXTERIOR Y MECANISMOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DESCENTRALIZADA FORMULEN LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS, ASÍ COMO DIFUNDIR SU CONTENIDO A ÉSTOS, PARA MANTENERLOS AL TANTO DE ESTOS TEMAS.



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

12	PROMOVER, EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS COMPETENTES DE LA SRE, LA REALIZACIÓN DE EVENTOS ENCAMINADOS AL ESTUDIO, DIFUSIÓN Y COMPENSIÓN DE LA POLÍTICA EXTERIOR MEXICANA, PRINCIPALMENTE ENTRE GRUPOS ACADÉMICOS, POLÍTICOS, SOCIALES Y EMPRESARIALES DE LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS DEL PAÍS, PARA INFORMAR LA SITUACIÓN DE LA POLÍTICA EXTERIOR DE MÉXICO.
13	RECABAR LA INFORMACIÓN ESTATAL Y MUNICIPAL QUE INVOLUCRE LA IMAGEN Y OPERACIÓN DE LA SECRETARÍA, A FIN DE MEDIR EL IMPACTO MEDIÁTICO QUE REFLEJEN LAS ACCIONES QUE REALIZA LA MISMA.
14	PARTICIPAR, EN COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES DE LA SRE, EN LA FORMULACIÓN Y NEGOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS, PARA APROVECHAR AL MÁXIMO DICHOS INSTRUMENTOS.
15	COADYUVAR, EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SRE, Y CON LAS REPRESENTACIONES DE MÉXICO EN EL EXTERIOR, A UNA MAYOR PARTICIPACIÓN DE LOS GOBIERNOS DE LOS ESTADOS Y DE LOS MUNICIPIOS EN LAS ACCIONES DE POLÍTICA EXTERIOR DE MÉXICO, PARA PROMOVERLAS EN TODOS LOS NIVELES DE GOBIERNO.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

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

EL PUESTO TIENE RELACIÓN INTERNA CON LAS ÁREAS COMPETENTES DE LA SRE PARA RESPONDER LOS PUNTOS DE ACUERDO APROBADOS POR EL SENADO DE LA REPÚBLICA, CÁMARA DE DIPUTADOS Y LEGISLATURAS ESTATALES, ASÍ COMO A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN QUE SOBRE POLÍTICA EXTERIOR FORMULEN LOS GOBIERNOS EXTRANJEROS Y SUS REPRESENTANTES, ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS. ASIMISMO, TIENE RELACIÓN EXTERNA CON LA SEGOB PARA LA COORDINACIÓN DE LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN AL EJECUTIVO FEDERAL COMPETENCIA DE LA SRE, APOYAR EN LAS COMPARECENCIAS Y PRESENTACIONES DEL TITULAR DE LA SRE Y OTROS FUNCIONARIOS DE LA MISMA ANTE EL PODER LEGISLATIVO, ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN QUE SOBRE POLÍTICA EXTERIOR FORMULEN AL TITULAR DE LA SRE LOS MIEMBROS DEL PODER LEGISLATIVO, PODER JUDICIAL, GOBIERNOS LOCALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, ASÍ COMO ORGANIZACIONES POLÍTICAS.

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.

Puestos subordinados.

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

EL PUESTO POSEE LA FACULTAD PARA FIJAR LOS LINEAMIENTOS QUE PERMITAN EL ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE LA SRE Y LAS OFICINAS QUE MANEJAN ASUNTOS INTERNACIONALES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS, ORGANIZACIONES POLÍTICAS Y ASOCIACIONES DE GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES DE MÉXICO. POR OTRA PARTE, EL PUESTO REQUIERE DE HABILIDADES Y APTITUDES DE ALTA DIRECCIÓN PARA LIDERAR A UN EQUIPO DE TRABAJO, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A 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

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA GENÉRICA

CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

POLÍTICAS PÚBLICAS

RELACIONES INTERNACIONALES

DERECHO



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 DEL SISTEMA POLÍTICO NACIONAL E INTERNACIONAL, RELACIONES INTERNACIONALES DE MÉXICO, RELACIONES PÚBLICAS, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, CAPACIDAD DE NEGOCIACIÓN, DOMINIO DEL IDIOMA INGLÉS.
<input type="checkbox"/>	VISIÓN ESTRATÉGICA
<input type="checkbox"/>	LIDERAZGO
<input type="checkbox"/>	ORIENTACIÓN A RESULTADOS
<input type="checkbox"/>	TRABAJO EN EQUIPO
<input type="checkbox"/>	NEGOCIACIÓN
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.