



**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	CFN3301468
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	X- DESIGNACIÓN DIRECTA
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
RAMA DE CARGO	Planeación
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
DEFINIR MECANISMOS PARA LA APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN DE LARGO, MEDIANO Y CORTO PLAZOS, PARA LA FORMULACIÓN DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL Y LOS PROGRAMAS ESTRATÉGICOS ESTATALES, DE LOS CUALES SE DERIVARÁN LOS LINEAMIENTOS DE POLÍTICA GENERAL PARA ORIENTAR LA PLANEACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE OFRECEN LOS COLEGIOS ESTATALES Y LAS UNIDADES DESCONCENTRADAS.	
III. FUNCIONES	
1	DISEÑAR Y ELABORAR LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO Y CRECIMIENTO DEL SISTEMA CONALEP, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS QUE EMITAN LA COORDINADORA SECTORIAL Y LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS.
2	REALIZAR EL PROCESO DE PLANEACIÓN DEL CONALEP Y ELABORAR EL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MEDIANO Y LARGO PLAZOS, EN CONGRUENCIA CON EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO, EL PROGRAMA SECTORIAL Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.
3	DESARROLLAR Y DIFUNDIR POLÍTICAS, ESTRATEGIAS Y OBJETIVOS DE CORTO Y MEDIANO PLAZOS, QUE ORIENTEN LA PLANEACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS QUE PROPORCIONEN LOS COLEGIOS ESTATALES Y LAS UNIDADES DESCONCENTRADAS.
4	ASESORAR A LOS COLEGIOS ESTATALES Y UNIDADES DESCONCENTRADAS PARA LA ELABORACIÓN DE SUS PROGRAMAS ESTRATÉGICOS DE MEDIANO Y LARGO PLAZOS, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y METODOLOGÍA VIGENTES ACORDE A LA COORDINADORA SECTORIAL Y LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS.
5	DIFUNDIR LOS ESCENARIOS DE CRECIMIENTO DEL SISTEMA CONALEP CON BASE EN METODOLOGÍAS QUE PERMITAN DETERMINAR LAS METAS EN EL CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZOS.
6	PROPORCIONAR ASESORÍA Y CAPACITACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE MÉTODOS Y TÉCNICAS DE PLANEACIÓN A LAS UNIDADES NORMATIVAS.
7	COORDINAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS ÁREAS NORMATIVAS, COLEGIOS ESTATALES Y UNIDADES DESCONCENTRADAS, CON EL FIN DE RETROALIMENTAR EL PROCESO DE PLANEACIÓN.
8	DISEÑAR EN CONJUNTO CON LA COORDINACIÓN DE PROGRAMACIÓN, EL MECANISMO PARA QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CONALEP ELABOREN SU PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO.
9	REPRESENTAR Y SUPLIR AL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EN CASO DE AUSENCIA TEMPORAL DE ÉSTE, EN LOS ASUNTOS DE SU RESPECTIVA COMPETENCIA.
10	MANTENER INFORMADO Y ACORDAR CON EL SUPERIOR INMEDIATO LOS ASUNTOS DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
11	LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE ASIGNE SU SUPERIOR INMEDIATO; Y LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS APLICABLES.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN:	AMBAS
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i>	
RELACIONES INTERNAS: CON TODAS LAS ÁREAS DEL CONALEP, PARA ESTABLECER LAS METAS PROGRAMÁTICAS Y DAR SEGUIMIENTO A LOS INDICADORES INSTITUCIONALES. RELACIONES EXTERNAS: CON LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, PARA REVISAR LA NORMATIVIDAD Y METODOLOGÍA VIGENTES ACORDE A LA COORDINADORA SECTORIAL.	

8

[Handwritten signatures]



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

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

<input type="text" value="Puestos subordinados"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="Trabajo de alta especialización"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

PUESTOS SUBORDINADOS: LE REPORTA 1 SUBCOORDINACIÓN.
TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN: DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS ÁREAS NORMATIVAS, COLEGIOS ESTATALES Y UNIDADES DESCONCENTRADAS, ASÍ COMO EN LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS ESTRATÉGICOS DE MEDIANO Y LARGO PLAZOS, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y METODOLOGÍA ESTABLECIDAS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

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.

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="ADMINISTRACIÓN"/>
<input type="text" value="INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA"/>	<input type="text" value="INGENIERÍA"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="EDUCACIÓN"/>
<input type="text" value="EDUCACIÓN Y HUMANIDADES"/>	<input type="text" value="PSICOLOGÍA"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="POLÍTICAS PÚBLICAS"/>
<input type="text" value="INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA"/>	<input type="text" value="INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA"/>
<input type="text" value="INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA"/>	<input type="text" value="SISTEMAS Y CALIDAD"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

8

[Handwritten signature]



**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:

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

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
PSICOLOGÍA	PSICOPEDAGOGÍA
PEDAGOGÍA	ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN
PEDAGOGÍA	TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS
SOCIOLOGÍA	SOCIOLOGÍA DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS
PSICOLOGÍA	PSICOLOGÍA INDUSTRIAL
CIENCIAS ECONÓMICAS	ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES

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

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Avanzado	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA EN EL SECTOR LABORAL.
2	Avanzado	PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE.
3	Avanzado	PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN.
4	Avanzado	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.
5	Avanzado	VISIÓN ESTRATÉGICA.
6	Avanzado	RECURSOS HUMANOS - GESTIÓN DE LA PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.
7	Avanzado	DISEÑO Y OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE APOYOS DIRECTOS.
8	Avanzado	POLÍTICAS PÚBLICAS.

CAPACIDADES PROFESIONALES
(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

Selecciona las capacidades que corresponderán a:

DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>		

8

[Handwritten signature]



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

OBSERVACIONES:	SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.
ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA EN EL SECTOR LABORAL, PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, VISIÓN ESTRATÉGICA	
NOMBRE Y FIRMA	
MÓNICA MARCELA CIENFUEGOS ORIVE OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)	MÁRCO ANTONIO RIVERA VACA JEFE INMEDIATO
OCTAVIO GARCÍA BAEZA ESPECIALISTA	SUSANA GUERRERO MARTÍN TUA o EQUIVALENTE
FECHA DE APROBACIÓN	01/08/2022 día/mes/año.

Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control

<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> Firma: CGOVC	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> Firma: Titular de la Unidad de Administración y Finanzas
--	--