



**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 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	X- DESIGNACIÓN DIRECTA
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
RAMA DE CARGO	Evaluación
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
DESARROLLAR Y DIFUNDIR EL MARCO CONCEPTUAL, NORMATIVO Y METODOLÓGICO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS EVALUACIONES Y AUTOEVALUACIONES, ASÍ COMO ELABORAR LOS INFORMES INTEGRALES Y ESPECÍFICOS RESPECTIVOS, A EFECTO DE PROMOVER LA INSTITUCIONALIZACIÓN DE UNA CULTURA DE EVALUACIÓN EN EL SISTEMA CONALEP.	
III. FUNCIONES	
1	EVALUAR EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL, A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN DE METODOLOGÍAS O INSTRUMENTOS QUE PERMITAN DETERMINAR EL NIVEL O GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS ÁMBITOS O INDICADORES QUE SE ESTABLEZCAN PARA TAL FIN.
2	COORDINAR Y VERIFICAR LA DIFUSIÓN Y APLICACIÓN, DE LAS METODOLOGÍAS DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL, DEFINIDAS POR LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL.
3	PROPONER LA INSTRUMENTACIÓN DE LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS EN EL SISTEMA CONALEP, QUE EN MATERIA DE EVALUACIÓN EMITAN LA COORDINADORA SECTORIAL, Y LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS.
4	INTEGRAR Y PRESENTAR PARA SU APROBACIÓN, LOS INFORMES DERIVADOS DEL ANÁLISIS DE LOS EJERCICIOS DE AUTOEVALUACIÓN, EVALUACIONES Y ESTUDIOS DE CARÁCTER ESPECÍFICOS.
5	COORDINAR LA REALIZACIÓN DE EVALUACIONES CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS DEL MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL, MEDIANTE EL ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LOS ÁMBITOS O INDICADORES DE DESEMPEÑO, ASÍ COMO LA INTEGRACIÓN DE LOS INFORMES CORRESPONDIENTES.
6	COORDINAR LA ASESORÍA QUE SE PROPORCIONA A LOS COLEGIOS ESTATALES Y A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA CONALEP, EN LA ADECUADA APLICACIÓN DE LAS METODOLOGÍAS DE EVALUACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN.
7	REPRESENTAR Y SUPLIR AL DIRECTOR DE ÁREA, EN CASO DE AUSENCIA TEMPORAL DE ÉSTE, EN LOS ASUNTOS DE SU RESPECTIVA COMPETENCIA.
8	REPRESENTAR Y SUPLIR AL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EN CASO DE AUSENCIA TEMPORAL DE ÉSTE, EN LOS ASUNTOS DE SU RESPECTIVA COMPETENCIA.
9	MANTENER INFORMADO Y ACORDAR CON EL SUPERIOR INMEDIATO LOS ASUNTOS DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
10	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>	
<p>RELACIONES INTERNAS: CON TODAS LAS ÁREAS DEL CONALEP, PARA REALIZAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS ESTUDIOS SOBRE DETERMINADOS ASPECTOS.</p> <p>RELACIONES EXTERNAS: CON LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS, PARA DAR RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN SOBRE ASPECTOS ESPECÍFICOS DE LOS PROGRAMAS IMPLEMENTADOS CON LOS COLEGIOS ESTATALES Y RETROALIMENTAR LOS INFORMES QUE PRESENTAN A SUS JUNTAS DIRECTIVAS.</p>	

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom right of the page.



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 técnico calificado"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="Trabajo de alta especialización"/>	<input type="text"/>

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

PUESTOS SUBORDINADOS: LE REPORTA 1 SUBCOORDINACIÓN.
TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO: REQUIERE CONOCIMIENTOS SOBRE EVALUACIONES CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS.
TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN: DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA EN LA DEFINICIÓN DEL MARCO CONCEPTUAL, NORMATIVO Y METODOLÓGICO PARA LAS EVALUACIONES, AUTOEVALUACIONES Y ELABORACIÓN DE INFORMES.

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="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA"/>
<input type="text" value="CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS"/>	<input type="text" value="COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA"/>
<input type="text" value="INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA"/>	<input type="text" value="INGENIERÍA"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="ECONOMÍA"/>
<input type="text" value="EDUCACIÓN Y HUMANIDADES"/>	<input type="text" value="EDUCACIÓN"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="COMUNICACIÓN"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="DERECHO"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="PSICOLOGÍA"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="SOCIOLOGÍA"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

8



**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: <input style="width: 50px; text-align: center;" type="text" value="7"/>
Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.	
ÁREA GENERAL	Catálogos
<input type="text" value="CIENCIAS ECONÓMICAS"/>	<input type="text" value="ADMINISTRACIÓN"/>
<input type="text" value="CIENCIAS ECONÓMICAS"/>	<input type="text" value="ECONOMÍA GENERAL"/>
<input type="text" value="PEDAGOGÍA"/>	<input type="text" value="ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN"/>
<input type="text" value="CIENCIAS TECNOLÓGICAS"/>	<input type="text" value="TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES"/>
<input type="text" value="PSICOLOGÍA"/>	<input type="text" value="PSICOLOGÍA INDUSTRIAL"/>
<input type="text" value="SOCIOLOGÍA"/>	<input type="text" value="SOCIOLOGÍA GENERAL"/>

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS			
En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.			
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	<input type="text" value="Si"/>	FRECUENCIA:	<input type="text" value="A veces"/>
HORARIO DE TRABAJO:	<input type="text" value="HORARIO DIURNO"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA:	<input type="text" value="No"/>
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO.	<input type="text" value="NO APLICA"/>		PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:
			<input type="text" value="Si"/>
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.	<input type="text" value="NO APLICA"/>		

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES		
	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Avanzado	EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN.
2	Avanzado	EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS SECTORIALES PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS.
3	Avanzado	EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL GOBIERNO FEDERAL EN LA GESTIÓN PÚBLICA.
4	Avanzado	PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE.
5	Avanzado	CONTROL EVALUACIÓN Y APOYO AL BUEN GOBIERNO.
6	Avanzado	ESTADÍSTICA APLICADA AL ÁMBITO LABORAL.
7	Avanzado	GENERACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.
8	Avanzado	VISIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO.

CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
Selecciona las capacidades que corresponden a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

8

①

②

③



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.
NOMBRE Y FIRMA	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">LUIS GUILLERMO GONZÁLEZ SIGALA</div> <p>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">OCTAVIO GARCÍA BAEZA</div> <p>ESPECIALISTA</p> <p>FECHA DE APROBACIÓN <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; display: inline-block;">01/08/2022</div> día/mes/año.</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">CAROLINA MARIBEL MARTÍNEZ LOYO</div> <p>JEFE INMEDIATO</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">SUSANA GUERBERO MARTIN</div> <p>TUA o EQUIVALENTE</p>

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