



**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	CFO3301470
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBCOORDINACIÓN DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS
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	Evaluación
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
INSTITUIR LAS METODOLOGÍAS, TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS QUE PERMITAN EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LAS ÁREAS DEL SISTEMA CONALEP E IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA EN LA GESTIÓN DE LAS MISMAS.	
III. FUNCIONES	
1	DEFINIR EL MARCO METODOLÓGICO Y LAS HERRAMIENTAS PARA REALIZAR EVALUACIONES Y AUTOEVALUACIONES DEL DESEMPEÑO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA CONALEP.
2	ADECUAR LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA COORDINADORA SECTORIAL Y/O LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS EN MATERIA DE EVALUACIÓN, PARA SU APLICACIÓN EN EL SISTEMA CONALEP.
3	EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA CONALEP MEDIANTE LAS METODOLOGÍAS Y HERRAMIENTAS QUE PARA TAL EFECTO SE DEFINAN.
4	ANALIZAR Y PROPONER ELEMENTOS DE METODOLOGÍA DE AUTOEVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA CONALEP.
5	DESARROLLAR INFORMES DERIVADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO APLICADAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA CONALEP.
6	PROPONER NUEVOS INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA LA REALIZACIÓN DE EVALUACIONES Y AUTOEVALUACIONES ESPECÍFICAS Y PARTICULARES CUANDO ÉSTAS SEAN REQUERIDAS.
7	DEFINIR, CON BASE EN LAS EVALUACIONES Y AUTOEVALUACIONES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROYECTOS SUSTANTIVOS DEL CONALEP, PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORA QUE CONTRIBUYAN A LA TOMA DE DECISIONES ESTRATÉGICAS.
8	ELABORAR LOS INFORMES DE LOS EJERCICIOS DE AUTOEVALUACIÓN, EVALUACIONES Y ESTUDIOS DE CARÁCTER ESPECÍFICOS.
9	DETERMINAR EL GRADO DE AVANCE Y LOGROS ALCANZADOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES CON BASE EN EL ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS GENERADOS POR LAS EVALUACIONES, AUTOEVALUACIONES Y OTROS ESTUDIOS DE CARÁCTER ESPECÍFICO.
10	CONTRIBUIR A TRAVÉS DE EVALUACIONES Y AUTOEVALUACIONES EN LA IDENTIFICACIÓN DE LOS FACTORES QUE FAVOREZCAN O LIMITEN LOS AVANCES E INFLUYAN EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROYECTOS Y/O METAS INSTITUCIONALES.
11	MANTENER INFORMADO Y ACORDAR CON EL SUPERIOR INMEDIATO LOS ASUNTOS DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
12	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:	INTERNAS
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i>	
RELACIONES INTERNAS: CON TODAS LAS ÁREAS DEL CONALEP, PARA INTEGRAR INFORMACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA EL ANÁLISIS DE EVALUACIONES, AUTOEVALUACIONES Y ESTUDIOS ESPECÍFICOS.	

8
d
g



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

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN: DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SEGUIMIENTO Y APLICACIÓN DE LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN.
TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO: REQUIERE CONOCIMIENTOS DEL MARCO METODOLÓGICO Y LAS HERRAMIENTAS PARA REALIZAR EVALUACIONES Y AUTOEVALUACIONES DEL DESEMPEÑO.

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="ECONOMÍA"/>
<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="EDUCACIÓN Y HUMANIDADES"/>	<input type="text" value="EDUCACIÓN"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

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
<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 ECONÓMICAS"/>	<input type="text" value="ADMINISTRACIÓN"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

8 0 2



**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**

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"/>
		CAMBIO DE RESIDENCIA: <input type="text" value="No"/>
HORARIO DE TRABAJO:	<input type="text" value="HORARIO DIURNO"/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: <input type="text" value="Si"/>
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO.	<input type="text" value="NO APLICA"/>	

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	Intermedio	EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN
2	Intermedio	EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS SECTORIALES PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS
3	Intermedio	EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL GOBIERNO FEDERAL EN LA GESTIÓN PÚBLICA
4	Intermedio	CONTROL EVALUACIÓN Y APOYO AL BUEN GOBIERNO
5	Intermedio	CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
6	Intermedio	DERECHO ADMINISTRATIVO Y LEGISLACIÓN FEDERAL.
7	Intermedio	DESARROLLO INSTITUCIONAL Y COORDINACIÓN SECTORIAL.
8	Intermedio	DISEÑO Y OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE APOYOS DIRECTOS.

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

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

OBSERVACIONES: SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.



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

NOMBRE Y FIRMA	
MARÍA OLIVIA SÁNCHEZ FLORES OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)	LUIS GUILLERMO GONZÁLEZ SIGALA 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

 Firma: CGOVC	 Firma: Titular de la Unidad de Administración y Finanzas
---	--