



**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	CFO2301469
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DEPARTAMENTO DE CONTROL Y ESTADÍSTICA DE LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN
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
<b>TIPO DE FUNCIONES</b>	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	COORDINACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y DE CAPACITACIÓN
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
DESARROLLAR PROPUESTAS NORMATIVAS PARA EL CONTROL Y REGISTRO ESTADÍSTICO DE LA INFORMACIÓN SOBRE LOS SERVICIOS DE ENSEÑANZA DE CAPACITACIÓN QUE PROPORCIONAN LOS PLANTELES Y LOS CENTROS DE ASISTENCIA Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS.	
III. FUNCIONES	
1	IDENTIFICAR CON EL SISTEMA CONALEP LA NECESIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA, EN MATERIA DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN.
2	DISEÑAR Y DESARROLLAR LOS MECANISMOS QUE PERMITAN EL CONTROL, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN.
3	IDENTIFICAR Y PROPONER, EN CONJUNTO CON EL SISTEMA CONALEP, PUNTOS DE CONTROL EN LA OPERACIÓN DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN QUE REQUIERAN ACCIONES DE MEJORA.
4	IDENTIFICAR Y COLABORAR EN EL DESARROLLO DE ACCIONES DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN QUE OFERTA EL SISTEMA CONALEP.
5	INTEGRAR, CONJUNTAMENTE CON EL SISTEMA CONALEP, EL CATÁLOGO DE CURSOS Y PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN NACIONAL, A TRAVÉS DE LOS MECANISMOS ESTABLECIDOS.
6	ASESORAR Y VERIFICAR CON EL SISTEMA CONALEP LA SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN.
7	ASESORAR Y VERIFICAR CON EL SISTEMA CONALEP, EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN A TRAVÉS DE LOS MECANISMOS ESTABLECIDOS.
8	APOYAR, EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ESTUDIOS E INTERCAMBIO ACADÉMICO, LA REALIZACIÓN DE ACCIONES DE COOPERACIÓN Y/O INTERCAMBIO CON ORGANISMOS INTERNACIONALES, EN LO RELATIVO A LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN.
9	IDENTIFICAR E INSTRUMENTAR ACCIONES DE ASESORÍA Y CAPACITACIÓN DIRIGIDAS A LOS RESPONSABLES DE ESTOS SERVICIOS EN EL SISTEMA CONALEP, RELATIVAS A LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN UTILIZADAS PARA LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN.
10	COLABORAR EN EL DESARROLLO DE ACCIONES DE CONCERTACIÓN CON LOS SECTORES PRODUCTIVOS, EN MATERIA DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN.
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:	AMBAS
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i>	
<b>RELACIONES INTERNAS:</b> CON TODAS LAS ÁREAS DEL CONALEP, PARA COORDINAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS CAPACITACIÓN. <b>RELACIONES EXTERNAS:</b> CON LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN, PARA LA CONCERTACIÓN DE PROGRAMAS CON COBERTURA NACIONAL Y/O REGIONAL.	



**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 técnico calificado"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

*Explicar brevemente la elección de los aspectos.*

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	Catálogos CARRERA GENÉRICA
<input type="text" value="INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA"/>	<input type="text" value="SISTEMAS Y CALIDAD"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="COMUNICACIÓN"/>
<input type="text" value="INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA"/>	<input type="text" value="INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA"/>
<input type="text" value="INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA"/>	<input type="text" value="COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA"/>
<input type="text" value="CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS"/>	<input type="text" value="MATEMATICAS - ACTUARÍA"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

*J. G. J.*



**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**

<b>II. EXPERIENCIA LABORAL</b>	MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: <input style="width: 50px;" type="text" value="4"/>
Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.	
<b>ÁREA GENERAL</b>	<b>Catálogos</b>
<input type="text" value="CIENCIAS TECNOLÓGICAS"/>	<input type="text" value="TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES"/>
<input type="text" value="CIENCIAS TECNOLÓGICAS"/>	<input type="text" value="PROCESOS TECNOLÓGICOS"/>
<input type="text" value="CIENCIAS ECONOMICAS"/>	<input type="text" value="ADMINISTRACIÓN"/>
<input type="text" value="CIENCIAS TECNOLÓGICAS"/>	<input type="text" value="ACTIVIDAD ECONÓMICA"/>
<input type="text" value="PEDAGOGÍA"/>	<input type="text" value="ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN"/>

<b>III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS</b>			
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"/>		

<b>IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES</b>		
	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	<i>Intermedio</i>	GENERADOR DE INFORMES ESTADÍSTICOS.
2	<i>Intermedio</i>	HERRAMIENTAS DE CÓMPUTO (CONOCIMIENTO).
3	<i>Intermedio</i>	EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN.
4	<i>Intermedio</i>	PLANEACIÓN.
5	<i>Intermedio</i>	TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN.
6	<i>Intermedio</i>	ACTITUD DE SERVICIO.
7	<i>Intermedio</i>	TRABAJO EN EQUIPO.
8	<i>Intermedio</i>	COMUNICACIÓN EFECTIVA.

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"/>		

80



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

<b>OBSERVACIONES:</b>	SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.
<b>NOMBRE Y FIRMA</b>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">TOMÁS ACUITLAPA BELTRÁN</div> <p>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">OCTAVIO GARCÍA BAEZA</div> <p>ESPECIALISTA</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">JOSÉ ENIO PINEDA GÓMEZ</div> <p>JEFE INMEDIATO</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">SUSANA GUERRERO MARTIN</div> <p>TUA o EQUIVALENTE</p>
FECHA DE APROBACIÓN	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">01/08/2022</div> <p>día/mes/año.</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>
---	---