



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 ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS SUSTANTIVOS
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	APOYO TÉCNICO
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	SECRETARÍA GENERAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA	SECRETARÍA GENERAL

II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
DISEÑAR E INSTRUMENTAR LOS MECANISMOS DE ATENCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS SUSTANTIVOS APROBADOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CONALEP, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON HERRAMIENTAS QUE CONTRIBUYAN EN LOS PROCESOS DE ANÁLISIS Y TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES.	

III. FUNCIONES	
1	IMPLEMENTAR MECANISMOS EN LA GENERACIÓN DE PROPUESTAS, ASÍ COMO EN LA INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN QUE CONTRIBUYA AL DESARROLLO DE POLÍTICAS ACADÉMICAS Y OPERATIVAS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE NUEVOS PROYECTOS.
2	VALIDAR LOS REPORTES E INFORMES SOBRE LOS AVANCES, RESULTADOS Y METAS DE LOS PROYECTOS ACADÉMICOS, PARA COADYUVAR A LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES.
3	COORDINAR GRUPOS DE TRABAJO EN EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS, ASÍ COMO EL PROCESO DE ANÁLISIS DE LOS AVANCES Y RESULTADOS, PARA CONTAR CON UN ESQUEMA DE TRABAJO QUE PERMITA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS.
4	CONducir EL PROCESO DE ATENCIÓN RELATIVO A LAS RESPONSABILIDADES QUE LE CONFIERAN A LA SECRETARÍA GENERAL LOS PROYECTOS SUSTANTIVOS, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS TRABAJOS RESPONSABILIDAD DEL ÁREA.
5	INSTAURAR MECANISMOS DE RECOPIACIÓN E INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE EL AVANCE DE LOS PROYECTOS ELABORADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN REALIZAR EL ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO.
6	DESARROLLAR PROPUESTAS CON SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES RESPECTO AL DESARROLLO DE PROYECTOS, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR EN LA MEJORA CONTINUA EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.
7	EFFECTUAR ACCIONES DE COORDINACIÓN EN EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS CONJUNTOS CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CONALEP, PARA FORTALECER LA OPERACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DEL ÁREA.
8	EJERCER FUNCIONES DE REPRESENTACIÓN Y SUPLENIA DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES EN ASUNTOS, EVENTOS, FOROS, REUNIONES Y ASIGNACIONES QUE LE CONFIERA LA NORMATIVIDAD.

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 INSTRUMENTAR LOS MECANISMOS DE ATENCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS.	

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto	
Característica de la información:	LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DEL ÁREA DE ADSCRIPCIÓN

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Retos y complejidad en el desempeño del puesto.

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO: RESULTADO DE LA COORDINACIÓN DE DIVERSAS ÁREAS EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS SUSTANTIVOS, ASÍ COMO LA DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LA GENERACIÓN DE REPORTES.

Debe declarar situación patrimonial.

SI

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO

LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE
AVANCE:

TITULADO

Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

ÁREA GENERAL

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA GENÉRICA

ADMINISTRACIÓN

PSICOLOGÍA

EDUCACIÓN

INGENIERÍA

COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA

DERECHO

POLÍTICAS PÚBLICAS

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA

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:

7

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

Catálogos

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS ECONÓMICAS	ADMINISTRACIÓN
PEDAGOGÍA	ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN
PEDAGOGÍA	TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS
CIENCIAS ECONÓMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
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:	SI	FRECUENCIA:	EN OCASIONES	CAMBIO DE RESIDENCIA:	NO
HORARIO DE TRABAJO:	HORARIO DIURNO		PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:	SI	
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO	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.

NO APLICA

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Avanzado	ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.
2	Avanzado	GESTIÓN Y VINCULACIÓN ACADÉMICA.
3	Avanzado	DISEÑO Y OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE APOYOS DIRECTOS.
4	Avanzado	EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL GOBIERNO FEDERAL EN LA GESTIÓN PÚBLICA
5	Avanzado	RENDICIÓN DE CUENTAS.
6	Avanzado	DESARROLLO TÉCNICO PEDAGÓGICO Y ACADÉMICO.
7	Avanzado	DESARROLLO INSTITUCIONAL Y COORDINACIÓN SECTORIAL
8	Avanzado	EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN.

SFP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



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 corresponderán a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
☐		
☐		
☐		
☐		
☐		
OBSERVACIONES: SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.		
LIDERAZGO, MANEJO DE PERSONAL Y TRABAJO EN EQUIPO		
NOMBRE Y FIRMA		
VIRGINIA ARCEO GORGANA OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO) ESPECIALISTA FECHA DE APROBACIÓN 15/10/2016 día/mes/año.	 ROGER ARMANDO PRÍAS PRÍAS JEFE INMEDIATO ORLANDO MOSCOSO CRUZ DGRH o EQUIVALENTE	
 CORAZÓN DE MARÍA MADRIGAL Firma: Oficial Mayor		