



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 DESARROLLO DE SISTEMAS DE CALIDAD OPERATIVA
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	DESARROLLO INSTITUCIONAL
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	COORDINACIÓN DE SISTEMAS DE CALIDAD
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y CALIDAD
TIPO DE FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS

II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
DESARROLLAR TRABAJOS DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE METODOLOGÍAS ORIENTADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LOS TRES ÁMBITOS DE OPERACIÓN DEL CONALEP, CON BASE EN LAS TENDENCIAS DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN A FIN DE CONTRIBUIR A LA MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA CONALEP.	

III. FUNCIONES	
1	REALIZAR DIAGNÓSTICOS QUE PERMITAN INTEGRAR LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA SELECCIONAR A LAS ÁREAS QUE PARTICIPARÁN EN LA IMPLANTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD.
2	DESARROLLAR LA LOGÍSTICA PARA LA IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LAS ÁREAS DEL CONALEP.
3	ASESORAR A LAS ÁREAS QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, MEDIANTE VISITAS PRESENCIALES Y SEGUIMIENTO POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.
4	EXAMINAR LOS RESULTADOS DEL ANÁLISIS REFERENCIAL PARA LA RETROALIMENTACIÓN Y MEJORA DE LOS PROCESOS QUE CONFORMAN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL CONALEP.
5	ATENDER LAS SOLICITUDES DE LAS ÁREAS QUE REQUIEREN INCORPORARSE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL CONALEP, DE MANERA OPORTUNA Y SISTEMÁTICA.
6	ADMINISTRAR LOS MECANISMOS DE AUTOMATIZACIÓN, DIFUSIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES QUE FORMAN PARTE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.
7	ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES EXTERNAS PARA IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE MEJORA PERTINENTES.
8	REALIZAR TRABAJOS DE INTEGRACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN DE LOS SISTEMAS, MODELOS O METODOLOGÍAS DE CALIDAD ADOPTADOS POR EL CONALEP.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN:	INTERNAS
Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.	
RELACIONES INTERNAS: CON TODAS LAS ÁREAS DEL CONALEP PARA REALIZAR DIAGNÓSTICOS QUE PERMITAN INTEGRAR LA INFORMACIÓN.	

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

SFP

SECRETARÍA DE
LA ECONOMÍA, FISCALÍA

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

Trabajo de alta especialización.

Trabajo técnico calificado.

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN: DEBE CONTAR CON EXPERIENCIA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, EN AUDITORÍA DE SISTEMAS.
TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO.- REQUIERE CONOCIMIENTOS EN EL MANEJO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS PARA LA INSTRUMENTACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

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

EDUCACIÓN Y HUMANIDADES

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA

INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA

CARRERA GENÉRICA

ADMINISTRACIÓN

CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

EDUCACIÓN

COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA

INGENIERÍA

SISTEMAS Y CALIDAD

F. L. A.



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:

5

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

Catálogos

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS ECONÓMICAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS ECONÓMICAS	AUDITORÍA
CIENCIAS ECONÓMICAS	CONSULTORÍA EN MEJORA DE PROCESOS
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	PROCESOS TECNOLÓGICOS
LÓGICA	METODOLOGÍA
PEDAGOGÍA	ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN
MATEMÁTICAS	EVALUACIÓN

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	Intermedio	CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
2	Intermedio	EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN.
3	Avanzado	CALIDAD EN EL SERVICIO A CLIENTES.
4	Intermedio	AUDITORÍA INTERNA.
5	Avanzado	APLICACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD Y DE MEJORA CONTINUA EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN
6	Intermedio	APLICACIÓN DE SISTEMAS O PROGRAMAS DE CALIDAD Y METODOLOGÍAS DE MEJORA CONTINUA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
7	Avanzado	AUDITOR EN SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD O EVALUADOR DE PROGRAMAS DE CALIDAD,
8	Intermedio	APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS DE CÓMPUTO

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

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
☐		
☐		
☐		
☐		
☐		
OBSERVACIONES: SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.		
APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA EL ANÁLISIS DE INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN EFECTIVA Y TRABAJO EN EQUIPO		
NOMBRE Y FIRMA		
VIRGILIA AGUILAR HERNÁNDEZ OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)		BEATRIZ ROMERO BLANCARTE JEFE INMEDIATO
 ESPECIALISTA		 ORLANDO MOSCOSO CRUZ DGRH o EQUIVALENTE
FECHA DE APROBACIÓN	15/10/2016 día/mes/año.	
CORAZÓN DE MARÍA MADRIGAL Firma: Oficial Mayor		