



**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	CF01468
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	COORDINADOR DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
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
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECTOR 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.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN:	AMBAS
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i>	
RELACIONES INTERNAS: AL INTERIOR DE LA INSTITUCIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE LA CONFORMAN, PARA REALIZAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS ESTUDIOS SOBRE DETERMINADOS ASPECTOS. RELACIONES EXTERNAS: CON LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS PARA DAR RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN SOBRE ASPECTOS ESPECÍFICOS DE SUS PROGRAMAS IMPLEMENTADOS CON LOS COLEGIOS ESTATALES, RETROALIMENTANDO LOS INFORMES QUE PRESENTAN A SUS JUNTAS DIRECTIVAS.	
<i>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i>	
Característica de la información:	LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA



**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.	Trabajo técnico calificado.
Trabajo de alta especialización.	

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO: EL PUESTO REQUIERE DE CONOCIMIENTOS SOCIOECONÓMICOS, POLÍTICOS Y DE EDUCATIVOS A NIVEL NACIONAL, ASÍ COMO TAMBIÉN REQUIERE CONOCIMIENTO PARA EL ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE INDICADORES, ANÁLISIS DE TRAYECTORIA Y PROSPECTIVA.

TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN: REQUIERE TENER CONOCIMIENTOS DE METODOLOGÍA Y TEORÍA DE LA INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA.

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
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PSICOLOGÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	SOCIOLOGÍA

Handwritten signature and initials



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:

4

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

Catálogos

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS SOCIALES	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS ECONÓMICAS	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA
CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMÍA GENERAL
PEDAGOGÍA	ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES
PSICOLOGÍA	PSICOLOGÍA INDUSTRIAL
SOCIOLOGÍA	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:

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	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.

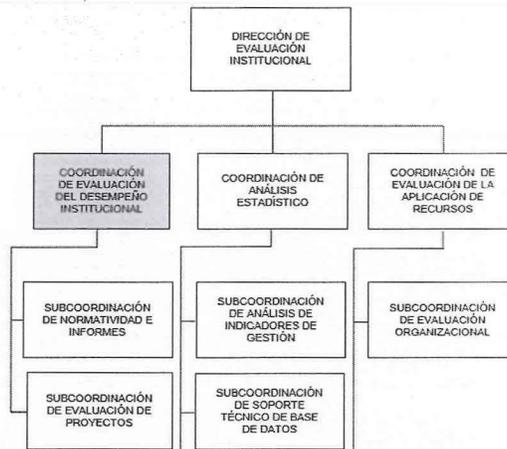
103



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
<input type="checkbox"/>		

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



NOMBRE Y FIRMA

JOSÉ LUIS VELEZ RAMÍREZ

OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)

ELISEO ROLDÁN LARA

ESPECIALISTA

ELISEO ROLDÁN LARA

JEFE INMEDIATO

JUAN CARLOS CASTILLO GUZMÁN

DGRH o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN

28/02/2014

día/mes/año.

CORAZÓN DE MARÍA MADRIGAL

Firma: Oficial Mayor