



**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>   |  |
| <b>RELACIONES INTERNAS:</b> AL INTERIOR DE LA INSTITUCIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE LA CONFORMAN, PARA REALIZAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS ESTUDIOS SOBRE DETERMINADOS ASPECTOS.<br><b>RELACIONES EXTERNAS:</b> 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<br>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.   |

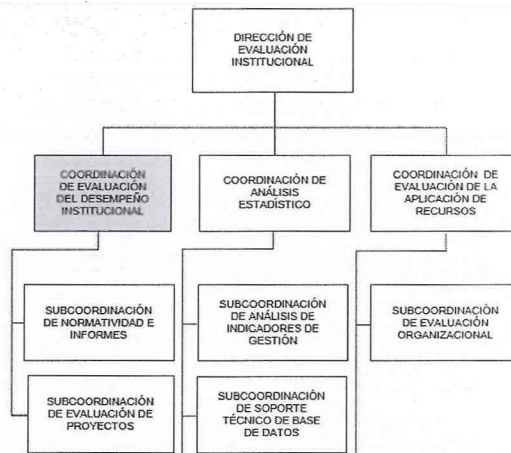
103



**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<br>(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"/>   |                  |                                    |
| <input type="checkbox"/>   |                  |                                    |
| <input type="checkbox"/>   |                  |                                    |
| <input type="checkbox"/>   |                  |                                    |
| <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<br>OCUPANTE DEL PUESTO<br>(TOMA DE CONOCIMIENTO) | ELISEO ROLDÁN LARA<br>JEFE INMEDIATO              |
| ELISEO ROLDÁN LARA<br>ESPECIALISTA                                       | JUAN CARLOS CASTILLO GUZMÁN<br>DGRH o EQUIVALENTE |
| FECHA DE APROBACIÓN  | 28/02/2014<br>día/mes/año.                        |

CORAZÓN DE MARÍA MADRIGAL  
 Firma: Oficial Mayor