

**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 | CF01466 |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO | DIRECTOR DE EVALUACIÓN 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 | SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA | DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL |
| II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: | |
| <p>EVALUAR LA GESTIÓN Y EL DESEMPEÑO DEL SISTEMA CONALEP, CON BASE EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN QUE INTEGRAN DE FORMA PERIÓDICA LA ESTADÍSTICA Y LOS REPORTES DE LOS INDICADORES; ASÍ COMO DIRIGIR EL ANÁLISIS DE SU ESQUEMA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, A EFECTO DE CONTAR CON ELEMENTOS QUE PROPICIEN LA OPORTUNA TOMA DE DECISIONES Y OPTIMICEN EL QUEHACER INSTITUCIONAL.</p> | |
| III. FUNCIONES | |
| 1 | CONducir LA INTEGRACIÓN DEL MARCO NORMATIVO Y DETERMINAR LOS INSTRUMENTOS METODOLÓGICOS PARA LLEVAR A CABO LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN Y DEL DESEMPEÑO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL CONALEP Y DE LOS COLEGIOS ESTATALES. |
| 2 | DEFINIR EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS DEL CONALEP, LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y LOS INDICADORES DE GESTIÓN QUE SE REQUIEREN PARA APLICAR LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL. |
| 3 | DIRIGIR LA REALIZACIÓN DE EVALUACIONES CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS DEL MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL, MEDIANTE EL ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO, Y COORDINAR LA INTEGRACIÓN DE LOS INFORMES CORRESPONDIENTES. |
| 4 | DIRIGIR LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE COSTO-EFECTIVIDAD DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS RELEVANTES DEL CONALEP, Y PROPONER ALTERNATIVAS PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL USO DE LOS RECURSOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. |
| 5 | GENERAR LOS INFORMES ESTADÍSTICOS Y DE INDICADORES DE GESTIÓN PARA EL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI), LA JUNTA DIRECTIVA, LA COORDINADORA SECTORIAL, DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS E INSTANCIAS INTERNAS DEL CONALEP. |
| 6 | CONducir LA FORMULACIÓN E INTEGRACIÓN DE LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS DEL CONALEP EN EL CONTEXTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS. |
| 7 | DIRIGIR LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN DEL ESQUEMA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CONALEP Y COLEGIOS ESTATALES, PARA DETERMINAR LA CONGRUENCIA CON SU OPERACIÓN. |
| 8 | DIRIGIR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y DE SOPORTE A LA TOMA DE DECISIONES DEL CONALEP, PARA LLEVAR A CABO LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN Y CONTROL. |
| IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS. | |
| TIPO DE RELACIÓN: | AMBAS |
| <p><i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i></p> <p>RELACIONES INTERNAS: CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CONALEP EN LA INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA, INDICADORES DE GESTIÓN, MANUALES ADMINISTRATIVOS Y DEFINICIÓN DE LOS ESQUEMAS DE ORGANIZACIÓN. CON LOS COLEGIOS ESTATALES EN LA INTEGRACIÓN DEL MARCO NORMATIVO E INSTRUMENTOS METODOLÓGICOS Y DE DOCUMENTOS JURÍDICO- ADMINISTRATIVO EN EL CONTEXTO DE OPERACIÓN FEDERALIZADA.</p> <p>RELACIONES EXTERNAS: CON LAS GLOBALIZADORAS EN LA INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA E INDICADORES Y EL SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS FEDERALES.</p> | |
| <p><i>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i></p> | |
| Característica de la información: | LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DEL ÁREA DE ADSCRIPCIÓN |



**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 de alta especialización. | |
| Puestos subordinados. | |

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

EL PUESTO REQUIERE DE CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS EN EL MANEJO DE SISTEMAS DE EVALUACIÓN, INFORMACIÓN Y DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL APLICADOS EN LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y OPTIMACIÓN DE APLICACIÓN DE RECURSOS. REQUIERE EXPERIENCIA EN LA DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO DE ALTA ESPECIALIDAD Y LA CONFORMACIÓN DE EQUIPOS, ESQUEMAS Y AMBIENTES DE TRABAJO INSTITUCIONALES.

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 | 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 |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |



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 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: | <input type="text" value="SI"/> | FRECUENCIA: | <input type="text" value="EN OCASIONES"/> | CAMBIO DE RESIDENCIA: | <input type="text" value="NO"/> |
| HORARIO DE TRABAJO: | <input type="text" value="HORARIO DIURNO"/> | PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: | <input type="text" value="SI"/> | | |
| CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO | <input type="text" value="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

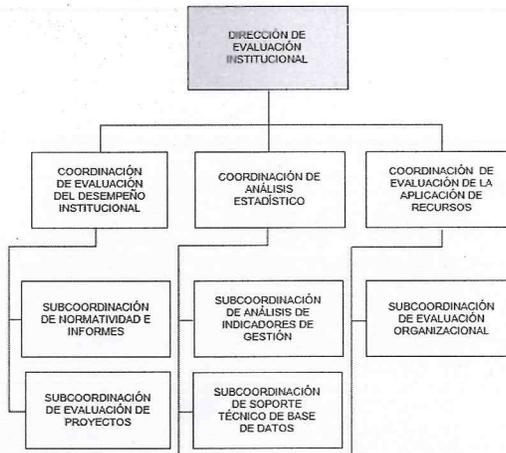
| | Nivel de dominio | COMPETENCIAS |
|---|------------------|--|
| 1 | Avanzado | CONTROL EVALUACIÓN Y APOYO AL BUEN GOBIERNO. |
| 2 | Avanzado | ESTADÍSTICA APLICADA AL ÁMBITO LABORAL. |
| 3 | Avanzado | GENERACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA. |
| 4 | Avanzado | VISIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO. |
| 5 | Avanzado | EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN. |
| 6 | Avanzado | EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS SECTORIALES PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS |
| 7 | Avanzado | EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL GOBIERNO FEDERAL EN LA GESTIÓN PÚBLICA |
| 8 | Avanzado | PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE |



**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 ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.



NOMBRE Y FIRMA

| | |
|---|--|
| ELISEO ROLDÁN LARA OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO) | MARÍA ISABEL ZARATA VÁSQUEZ JEFE INMEDIATO |
| ELISEO ROLDÁN LARA ESPECIALISTA | JUAN CARLOS CASTILLO GUZMÁN DGRH o EQUIVALENTE |
| FECHA DE APROBACIÓN: 28/02/2014 día/mes/año. | |

CORAZÓN DE MARÍA MADRIGAL
 Firma: Oficial Mayor