



**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 PLANEACIÓN
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	PLANEACIÓN
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
DEFINIR MECANISMOS PARA LA APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN DE LARGO, MEDIANO Y CORTO PLAZOS, PARA LA FORMULACIÓN DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL Y LOS PROGRAMAS ESTRATÉGICOS ESTATALES, DE LOS CUALES SE DERIVARÁN LOS LINEAMIENTOS DE POLÍTICA GENERAL PARA ORIENTAR LA PLANEACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE OFRECEN LOS COLEGIOS ESTATALES Y LAS UNIDADES DESCONCENTRADAS.	
III. FUNCIONES	
1	DISEÑAR Y ELABORAR LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO Y CRECIMIENTO DEL SISTEMA CONALEP, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS QUE EMITAN LA COORDINADORA SECTORIAL Y LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS.
2	REALIZAR EL PROCESO DE PLANEACIÓN DEL CONALEP Y ELABORAR EL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE MEDIANO Y LARGO PLAZOS, EN CONGRUENCIA CON EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO, EL PROGRAMA SECTORIAL Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.
3	DESARROLLAR Y DIFUNDIR POLÍTICAS, ESTRATEGIAS Y OBJETIVOS DE CORTO Y MEDIANO PLAZOS, QUE ORIENTEN LA PLANEACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS QUE PROPORCIONEN LOS COLEGIOS ESTATALES Y LAS UNIDADES DESCONCENTRADAS.
4	ASESORAR Y CAPACITAR A LOS COLEGIOS ESTATALES Y UNIDADES DESCONCENTRADAS PARA LA ELABORACIÓN DE SUS PROGRAMAS ESTRATÉGICOS DE MEDIANO Y LARGO PLAZOS, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y METODOLOGÍA VIGENTES ACORDE A LA COORDINADORA SECTORIAL Y LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS.
5	DIFUNDIR LOS ESCENARIOS DE CRECIMIENTO DEL SISTEMA CONALEP CON BASE EN METODOLOGÍAS QUE PERMITAN DETERMINAR LAS METAS EN EL CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZOS.
6	PROPORCIONAR ASESORÍA Y CAPACITACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE MÉTODOS Y TÉCNICAS DE PLANEACIÓN A LAS UNIDADES NORMATIVAS.
7	COORDINAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS ÁREAS NORMATIVAS, COLEGIOS ESTATALES Y UNIDADES DESCONCENTRADAS, CON EL FIN DE RETROALIMENTAR EL PROCESO DE PLANEACIÓN.
8	
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> UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE OFICINAS NACIONALES METAS PROGRAMÁTICAS, SEGUIMIENTO A LOS INDICADORES INSTITUCIONALES, CLIMA ORGANIZACIONAL. <b>RELACIONES EXTERNAS:</b> SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR GESTIÓN DE RECURSOS.	
<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**

Puestos subordinados.	
Retos y complejidad en el desempeño del puesto.	

*Explicar brevemente la elección de los aspectos.*

SUBCOORDINACIÓN DE DESARROLLO METODOLÓGICO INSTITUCIONAL.  
DESARROLLO Y DIFUSIÓN DE POLÍTICAS, ESTRATEGIAS Y OBJETIVOS DE CORTO Y MEDIANO PLAZOS, QUE ORIENTAN LA PLANEACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS QUE PROPORCIONAN LOS COLEGIOS ESTATALES Y LAS UNIDADES DESCONCENTRADAS.  
COORDINAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS ÁREAS NORMATIVAS, COLEGIOS ESTATALES Y UNIDADES DESCONCENTRADAS, CON EL FIN DE RETROALIMENTAR EL PROCESO DE PLANEACIÓN.

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.

Catálogos

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACIÓN
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	PSICOLOGÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	POLÍTICAS PÚBLICAS
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	SISTEMAS Y CALIDAD



**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:

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

**Catálogos**

ÁREA GENERAL
PSICOLOGÍA
PEDAGOGÍA
PEDAGOGÍA
SOCIOLOGÍA
PEDAGOGÍA
CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
PSICOLOGÍA
CIENCIAS TECNOLÓGICAS
CIENCIAS TECNOLÓGICAS
CIENCIAS TECNOLÓGICAS

ÁREA DE EXPERIENCIA
PSICOPEDAGOGÍA
ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN
TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS
SOCIOLOGÍA DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS
ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN
ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES
PSICOLOGÍA INDUSTRIAL
TECNOLOGÍA E INGENIERÍA
INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA
CALIDAD Y SISTEMAS

**III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS**

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:  FRECUENCIA:  CAMBIO DE RESIDENCIA:

HORARIO DE TRABAJO:  PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO

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.

**IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES**

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Avanzado	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA EN EL SECTOR LABORAL
2	Avanzado	PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE
3	Avanzado	PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN.
4	Avanzado	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
5	Avanzado	VISIÓN ESTRATÉGICA
6	Avanzado	RECURSOS HUMANOS - GESTIÓN DE LA PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.
7	Avanzado	DISEÑO Y OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE APOYOS DIRECTOS.
8	Avanzado	POLÍTICAS PÚBLICAS.



**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)		
Selección de las capacidades que corresponden a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>		
<b>OBSERVACIONES:</b>	SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.	
ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA EN EL SECTOR LABORAL, PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, VISIÓN ESTRATÉGICA		
<pre> graph TD     A[DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN] --&gt; B[COORDINACIÓN DE CRECIMIENTO INSTITUCIONAL]     A --&gt; C[COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN]     A --&gt; D[COORDINACIÓN DE PROGRAMACIÓN]             </pre>		
NOMBRE Y FIRMA		
YESENIA GUADALUPE GUZMÁN CORTÉS OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO) YAZMIN PARRA RAMÍREZ ESPECIALISTA	EUGENIO ALCOCER GONZÁLEZ JEFE INMEDIATO JUAN CARLOS CASTILLO GUZMÁN DGRH EQUIVALENTE	
FECHA DE APROBACIÓN	28/02/20214	
	dia/mes/año.	
CORAZÓN DE MARÍA MADRIGAL Firma: Oficial Mayor		