



85

**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 EVALUACIÓN DE PROYECTOS
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	ADMINISTRATIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
<p>INSTITUIR LAS METODOLOGÍAS, TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS QUE PERMITAN EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LAS ÁREAS DEL SISTEMA CONALEP E IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA EN LA GESTIÓN DE LAS MISMAS.</p>	
III. FUNCIONES	
1	INSTAURAR EL MARCO METODOLÓGICO Y LAS HERRAMIENTAS PARA REALIZAR EVALUACIONES Y AUTOEVALUACIONES DEL DESEMPEÑO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA CONALEP.
2	EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA CONALEP MEDIANTE LAS METODOLOGÍAS Y HERRAMIENTAS QUE PARA TAL EFECTO SE DEFINAN.
3	REALIZAR INFORMES DERIVADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO APLICADAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA CONALEP.
4	DESARROLLAR PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORA QUE CONTRIBUYAN A LA TOMA DE DECISIONES ESTRATÉGICAS, CON BASE EN LAS EVALUACIONES Y AUTOEVALUACIONES REALIZADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROYECTOS SUSTANTIVOS DEL CONALEP.
5	DETERMINAR EL GRADO DE AVANCE Y LOGROS ALCANZADOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES CON BASE EN EL ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS GENERADOS POR LAS EVALUACIONES, AUTOEVALUACIONES Y OTROS ESTUDIOS DE CARÁCTER ESPECÍFICO.
6	IMPLEMENTAR MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN EN LA IDENTIFICACIÓN DE LOS FACTORES QUE FAVOREZCAN O LIMITEN LOS AVANCES E INFLUYAN EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROYECTOS Y/O METAS INSTITUCIONALES.
7	GENERAR PROYECTOS RELATIVOS A NUEVOS INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA LA REALIZACIÓN DE EVALUACIONES Y AUTOEVALUACIONES ESPECÍFICAS Y PARTICULARES CUANDO ÉSTAS SEAN REQUERIDAS.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN:	INTERNAS
<p><i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i></p> <p><b>RELACIONES INTERNAS:</b> CON TODAS LAS ÁREAS DEL CONALEP, PARA INTEGRAR INFORMACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA EL ANÁLISIS DE EVALUACIONES, AUTOEVALUACIONES Y ESTUDIOS ESPECÍFICOS.</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 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**

<b>II. EXPERIENCIA LABORAL</b>		MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: <input style="width: 50px;" type="text" value="5"/>
Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.		
<b>ÁREA GENERAL</b>	<b>Catálogos</b>	
CIENCIAS ECONÓMICAS	ECONOMÍA GENERAL	
PEDAGOGÍA	ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN	
CIENCIAS ECONÓMICAS	ADMINISTRACIÓN	

<b>III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS</b>			
En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.			
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	<input style="width: 50px;" type="text" value="SI"/>	FRECUENCIA:	<input style="width: 50px;" type="text" value="EN OCASIONES"/>
		CAMBIO DE RESIDENCIA:	<input style="width: 50px;" type="text" value="NO"/>
HORARIO DE TRABAJO:	<input style="width: 100%; text-align: center;" type="text" value="HORARIO MIXTO"/>		PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:
			<input style="width: 50px;" type="text" value="SI"/>
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO	<input style="width: 100%; text-align: center;" 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
--	-----------

<b>IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES</b>		
	<i>Nivel de dominio</i>	<b>COMPETENCIAS</b>
1	<i>Intermedio</i>	EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN
2	<i>Intermedio</i>	EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS SECTORIALES PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS
3	<i>Intermedio</i>	EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL GOBIERNO FEDERAL EN LA GESTIÓN PÚBLICA
4	<i>Intermedio</i>	CONTROL EVALUACIÓN Y APOYO AL BUEN GOBIERNO
5	<i>Intermedio</i>	CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
6	<i>Intermedio</i>	DERECHO ADMINISTRATIVO Y LEGISLACIÓN FEDERAL.
7	<i>Intermedio</i>	DESARROLLO INSTITUCIONAL Y COORDINACIÓN SECTORIAL.
8	<i>Intermedio</i>	DISEÑO Y OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE APOYOS DIRECTOS.



**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
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<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.		
NOMBRE Y FIRMA		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">                  MARÍA OLIVIA SANCHEZ FLORES                  OCUPANTE DEL PUESTO                  (TOMA DE CONOCIMIENTO)             </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">                  ESPECIALISTA             </div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">                  JOSÉ LUIS VÉLEZ RAMÍREZ                  JEFE INMEDIATO             </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">                  ORLANDO MOSCOSO CRUZ                  DGRH o EQUIVALENTE             </div>
FECHA DE APROBACIÓN	15/10/2016	
	día/mes/año.	
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;">                  CORAZÓN DE MARÍA MADRIGAL                  Firma: Oficial Mayor             </div>		