



**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	CFO2301469
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DEPARTAMENTO DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS
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
<b>TIPO DE FUNCIONES</b>	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	COORDINACIÓN DE OPERACIÓN DE CENTROS DE EVALUACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y OPERACIÓN DE CENTROS DE EVALUACIÓN
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
DESARROLLAR MECANISMOS DE INTEGRACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DOCUMENTACIÓN, INFORMACIÓN Y BASES DE DATOS DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS CON BASE A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE JUICIO QUE CONTRIBUYAN EN LA TOMA DE DECISIONES.	
III. FUNCIONES	
1	PROPONER LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS.
2	ELABORAR EL PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS.
3	PARTICIPAR EN LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS CON COBERTURA REGIONAL O NACIONAL.
4	PARTICIPAR EN LA SUPERVISIÓN DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS REALIZADOS EN LOS CENTROS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP.
5	INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE RESULTADOS DE LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS DE LOS CENTROS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP.
6	ELABORAR LOS INFORMES DE RESULTADOS DE LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS DE LOS CENTROS DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONALEP.
7	PARTICIPAR EN LA ASESORÍA Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LOS CENTROS DE EVALUACIÓN INVOLUCRADOS EN LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS.
8	MANTENER INFORMADO Y ACORDAR CON EL SUPERIOR INMEDIATO LOS ASUNTOS DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
9	LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE ASIGNE SU SUPERIOR INMEDIATO; Y LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS APLICABLES.
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> CON TODAS LAS ÁREAS DEL CONALEP, PARA CONTAR CON INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN. <b>RELACIONES EXTERNAS:</b> CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS, PARA PROMOVER LOS SERVICIOS DE EVALUACIÓN CON FINES DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS.	
<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

8



**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	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Trabajo técnico calificado</div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div>
<p><i>Explicar brevemente la elección de los aspectos.</i></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <b>TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO:</b> REQUIERE DE CONOCIMIENTOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN.         </div>	
<p>Debe declarar situación patrimonial. <input style="width: 50px;" type="text" value="Si"/></p>	
C. PERFIL DEL PUESTO	
I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	
<p>NIVEL ACADÉMICO <input style="width: 500px;" type="text" value="LICENCIATURA O PROFESIONAL"/></p>	
<p>GRADO DE AVANCE: <input style="width: 200px;" type="text" value="TITULADO"/></p>	
<p>Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.</p>	
<p align="center"><b>ÁREA GENERAL</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">EDUCACIÓN Y HUMANIDADES</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA</div>	<p align="center"><b>Catálogos</b></p> <p align="center"><b>CARRERA GENÉRICA</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">ADMINISTRACIÓN</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">ARCHIVONOMÍA</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">COMUNICACIÓN</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">ESTUDIOS DE POBLACIÓN</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">POLÍTICAS PÚBLICAS</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">EDUCACIÓN</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">DISEÑO</div>
<p><b>II. EXPERIENCIA LABORAL</b></p>	
<p>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: <input style="width: 50px;" type="text" value="4"/></p>	
<p>Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.</p>	
<p align="center"><b>ÁREA GENERAL</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">CIENCIA POLÍTICA</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">CIENCIA POLÍTICA</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">CIENCIA POLÍTICA</div>	<p align="center"><b>Catálogos</b></p> <p align="center"><b>ÁREA DE EXPERIENCIA</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">CIENCIAS POLÍTICAS</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">INSTITUCIONES POLÍTICAS</div>

8

F



**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**

CIENCIAS ECONÓMICAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS ECONÓMICAS	EVALUACIÓN
CIENCIAS ECONÓMICAS	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL
CIENCIAS ECONÓMICAS	CONSULTORÍA EN MEJORA DE PROCESOS
CIENCIAS ECONÓMICAS	ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES
PEDAGOGÍA	ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN

**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 ALCUNA ENFERMEDAD O LESIÓN.

**IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES**

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Intermedio	CALIDAD EN EL SERVICIO A CLIENTES.
2	Intermedio	CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA LABORAL
3	Intermedio	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA EN EL SECTOR LABORAL.
4	Intermedio	ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES EN EL SECTOR LABORAL.
5	Intermedio	EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN.
6	Intermedio	PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.
7	Intermedio	VISIÓN ESTRATÉGICA.
8	Intermedio	ORIENTACIÓN A RESULTADOS.

**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"/>		

*Handwritten signature and initials in blue ink.*



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>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.
TRABAJO EN EQUIPO, COMUNICACIÓN EFICAZ, ANÁLISIS DE RESULTADOS, INFORMÁTICA	
<b>NOMBRE Y FIRMA</b>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ERNESTO HERNÁNDEZ GALLARDO</div> <p>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">OCTAVIO GARCÍA BAEZA</div> <p>ESPECIALISTA</p> <p>FECHA DE APROBACIÓN <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">01/08/2022</div> día/mes/año.</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">OTILIO ESLAVA BORJA</div> <p>JEFE INMEDIATO</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">SUSANA GUERRERO MARTÍN</div> <p>TUA o EQUIVALENTE</p>

**Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control**

<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>Firma: CGOVC</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>Firma: Titular de la Unidad de Administración y Finanzas</p>
---	---