

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

A. DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO	L21
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN DE PROSPECTIVA, ACREDITACIÓN Y EVALUACIÓN
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	NO LE APLICA
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos
RAMA DE CARGO	Planeación
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN GENERAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE PROSPECTIVA, ACREDITACIÓN Y EVALUACIÓN
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. Debe ser específico para el puesto, medible, alcanzable, realista y congruente con las funciones y el perfil del puesto. VERBO DE ACCIÓN + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCIÓN U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN Planear, dirigir, controlar y evaluar las metas, estrategias y acciones que permitan orientar los servicios educativos del Instituto y de los recursos humanos materiales, financieros y humanos hacia el logro de los programas y proyectos institucionales con apoyo de la Unidad de Administración y Finanzas, con el fin de atender las necesidades de los usuarios, de acuerdo con los lineamientos que marca la Coordinadora Sectorial, así como el coordinar la emisión de lineamientos y criterios normativos para el proceso de incorporación, acreditación y certificación de los servicios educativos.	
III. FUNCIONES	
DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO	
1	Establecer lineamientos que permitan desarrollar los procesos de planeación de mediano y largo plazo, a fin de contar con horizontes claros hacia la consecución de los objetivos planteados en el Plan Nacional de Desarrollo, en beneficio del sector de la población atendida por el Instituto y su inclusión en la elaboración de los planes estratégicos, programas anuales y de mediano plazo;
2	Dirigir el diseño, desarrollo y conformación de la planeación y seguimiento que permita orientar los programas, proyectos y acciones del Instituto como un medio eficaz, equitativo, incluyente e integral en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas;
3	Definir objetivos específicos, metas, estrategias y prioridades en Oficinas Centrales, Unidades de Operación e Institutos Estatales; para la previsión y organización de recursos en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas, con el propósito de alcanzar los resultados esperados;
4	Establecer y fortalecer políticas y programas internos en materia de derechos humanos a fin de contribuir al logro de la igualdad sustantiva dentro del Instituto, así como garantizar la atención a grupos o personas en situación de vulnerabilidad a fin de cumplir con las obligaciones de respetar, proteger, garantizar y promover los Derechos Humanos;
5	Planear y establecer mecanismos para medir el desempeño de la gestión institucional, así como coordinar la realización de estudios de prospectiva de manera focalizada, que permitan establecer las líneas de acción del Instituto;
6	Formular el Plan Anual de Trabajo con base en las propuestas integradas de Oficinas Centrales y las Unidades de Operación, así como de los Institutos Estatales, alineado a los objetivos establecidos en el Programa de Mediano Plazo Sectorial y del Plan Nacional de Desarrollo, con la descripción de acciones, estrategias, y líneas de acción para dar cumplimiento a las metas institucionales;
7	Coordinar procesos de evaluación para identificar el cumplimiento del programa, los objetivos y metas educativas asignados, a fin de conocer sus resultados cuantitativos y cualitativos en conjunto con los Institutos Estatales y Unidades de Operación para diseñar e implementar medidas contingentes;
8	Administrar el desarrollo y aplicación de un modelo de indicadores a nivel nacional, estatal y local para determinar acciones que permitan dar cumplimiento a los programas y proyectos institucionales en las localidades rurales con mayor rezago educativo y social;
9	Dirigir el establecimiento de las unidades de medida y metas institucionales conforme al marco metodológico que establezca la Coordinadora Sectorial, para definir el universo en conjunto con los Institutos Estatales y Unidades de Operación, en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas;
10	Formular la estimación de la demanda de los módulos educativos y su asignación por Entidad, con base en las metas institucionales anuales y el desempeño de las Unidades de Operación e Institutos Estatales;
11	Dirigir la planeación e integración de las reglas de operación de los programas de servicios de educación para los adultos e indicadores estratégicos y de gestión del INEA, en coordinación con las Unidades Administrativas;
12	Controlar la evaluación de los programas, proyectos y servicios del INEA, de conformidad con las reglas de operación de los programas de servicios de educación para adultos y con el sistema de evaluación del desempeño institucional;
13	Coordinar el sistema de información y dirigir análisis en campo, a fin de identificar las zonas de mayor vulnerabilidad y atención a educandos con características específicas de acuerdo a las necesidades de cada región para establecer acciones de redistribución de recursos programático presupuestales de manera mensual, trimestral y anual;
14	Planear con el apoyo de las Unidades Administrativas del INEA, las bases técnicas para el diseño y ejecución de estudios relacionados con la evaluación institucional;
15	Coordinar los sistemas de información estadística para el análisis y evaluación de las metas y objetivos de los programas educativos que promueve el INEA;
16	Dirigir el desarrollo de la metodología para determinar el comportamiento estadístico de la población objetivo del INEA, así como realizar estudios prospectivos;
17	Dirigir la integración de variables e indicadores que permitan generar mejoras en los procesos y servicios educativos que ofrece el INEA;
18	Establecer normas generales para la operación, sistematización y actualización de la información estadística en los Institutos Estatales y Unidades de Operación, así como los catálogos necesarios para el sistema de información del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos;
19	Determinar con base en los instrumentos normativos nacionales la información estadística que en el ámbito de la educación básica para adultos se deberá divulgar, así como proponerla como de interés nacional;



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF

UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

20	Fijar metas, estrategias y prioridades, así como criterios de apoyo basados en la normatividad vigente para determinar subsidios tendientes al apoyo de los voluntarios, que permitan prestar los servicios educativos del INEA en las Entidades Federativas, en cumplimiento de las metas de atención a grupos prioritarios y vulnerables, formación de asesores educativos, incorporación, acreditación y certificación, tanto de Educación Pública y del Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos, en coadyuvancia con la Unidad de Administración y Finanzas que ministrará y vigilará el ejercicio de los recursos mediante la planeación.
21	Coordinar las actividades del Sistema de Gestión de la Calidad del Instituto, a fin de contar con una mejora continua en los procesos necesarios para brindar un servicio de calidad;
22	Definir y proponer estrategias diferenciadas para cumplir con las metas de los programas y proyectos educativos a cargo de los Institutos Estatales, Unidades de Operación y de Oficinas Centrales, orientando la programación de recursos humanos, materiales y financieros en conjunto con la Unidad de Administración y Finanzas de forma eficaz y eficiente;
23	Establecer los criterios para realizar la micro planeación y planeación focalizada, asignar metas de alfabetización, primaria y secundaria por región, así como formular y articular proyectos para su operación con la participación de las Unidades Administrativas, Unidades de Operación e Institutos Estatales;
24	Dirigir el diseño, desarrollo e implantación de un Sistema Nacional de Evaluación para la Educación de los Adultos, que permita evaluar a los educandos respecto a la conclusión de su educación básica y la continuidad de sus estudios, inserción en el mercado laboral y mejora en su calidad de vida, así mismo evaluar la efectividad de los contenidos, materiales y herramientas educativas que se utilizan en el aprendizaje del educando;
25	Coordinar la integración y depuración de los padrones institucionales de beneficiarios de los programas a cargo del Instituto y contar con información de la población objetivo atendida por el INEA;
26	Elaborar y proponer políticas y normas de los procesos de incorporación, acreditación y certificación de los servicios educativos para adultos para ser operadas por las Unidades de Operación e Institutos Estatales en coordinación con la Secretaría de Educación Pública;
27	Desarrollar e instrumentar la propuesta de evaluación del aprendizaje, su concepción metodológica y el desarrollo de sus instrumentos para los modelos educativos vigentes y experimentales;
28	Normar y aplicar los procesos de reconocimiento, revalidación, incorporación, acreditación y certificación de los modelos educativos, programas y estrategias vigentes en el INEA;
29	Firmar, en términos de la normatividad aplicable, los certificados de primaria y secundaria, así como las certificaciones de estudio;
30	Establecer los criterios y estrategias para el funcionamiento de las Unidades Operativas y desarrollar instrumentos específicos para su operación integral;
31	Supervisar los procesos de inscripción, acreditación y certificación de estudios;
32	Definir las competencias y perfiles de las figuras institucionales y solidarias que participan en los servicios de acreditación, a través del diseño, actualización, implementación y seguimiento a las estrategias de diagnóstico, valoración, evaluación, así como a los programas de formación, reconocimiento y certificación, con el apoyo de la Dirección Académica;
33	Dotar a los Institutos Estatales y Unidades de Operación de material de acreditación, mediante las políticas de uso, cálculo de la demanda y aprovechamiento, así como supervisar su producción, entrega y destino final;
34	Desarrollar e instrumentar la propuesta para la distribución, custodia y seguimiento al uso y destino final de los formatos de certificados y certificaciones;
35	Desarrollar y operar estrategias y modelos de atención para ampliar la cobertura y diversificar la oferta de servicios del INEA, y
36	Las demás que le establezcan la Junta de Gobierno, el Director General y las disposiciones aplicables.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

AMBAS

Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?

Internamente: El titular de la Dirección mantiene una relación estrecha con todas las Direcciones del Instituto, ya que es la encargada de planear, distribuir y atender las consultas en materia de prospectiva y evaluación de los servicios educativos.

Externamente: El titular de la Dirección se relaciona con las Unidades de Operación, para la recopilación y seguimiento del cumplimiento de metas e indicadores para su integración y reporte en el portal aplicativo de la SHCP mediante la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR).

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información: LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA AFECTA A OTRAS DEPENDENCIAS / ÓRGANOS DESCONCENTRADOS / ENTIDADES PARAESTATAL

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Puestos subordinados.

Presupuesto bajo su responsabilidad.

Retos y complejidad en el desempeño del puesto.

Actos de autoridad específicos del puesto.

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

Puestos Subordinados: El titular de la Dirección tiene a su cargo un promedio de 60 personas, de las cuales 4 son Subdirectores, 11 Jefes de Departamento y 45 personas operativas, dichos trabajadores requieren de liderazgo y coordinación, para realizar las tareas encomendadas al área en tiempo y forma.

Retos y Complejidad en el Desempeño del Puesto: El puesto enfrenta situaciones nuevas que requieren un pensamiento analítico, interpretativo, evaluativo y/o constructivo para desarrollar soluciones, para lo cual requiere razonamiento apoyado en políticas y principios institucionales claramente definidos, dirigidos al logro de objetivos específicos.

Actos de Autoridad Específicos del Puesto: El Titular cuenta con la autorización del Director General del Instituto para representarlo ante los Órganos de Gobierno de los Institutos Estatales, y las Delegaciones del INEA, así como Organismos Públicos y Privados con los que se celebran convenios educativos.

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

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.		
ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURÍA	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMÍA	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS	
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	MATEMÁTICAS - ACTUARIA	
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	EDUCACIÓN	
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA	
II. EXPERIENCIA LABORAL		
Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.		
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA	
MATEMÁTICAS	ANÁLISIS Y ANÁLISIS FUNCIONAL	
MATEMÁTICAS	EVALUACIÓN	
CIENCIAS ECONÓMICAS	CONTABILIDAD	
CIENCIAS ECONÓMICAS	ECONOMÍA GENERAL	
CIENCIAS ECONÓMICAS	ADMINISTRACIÓN	
PEDAGOGÍA	TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS	
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
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	
HORARIO DE TRABAJO: HORARIO DIURNO	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: No	
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	Intermedio	LIDERAZGO
2	Intermedio	NEGOCIACIÓN
CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
Selecciona las capacidades que correspondan a:		



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

DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
☐		
☐		
☐		
☐		
☐		
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	
 Gerardo Molina Álvarez OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)	 Vacante JEFE INMEDIATO
 Maria del Carmen Velázquez Viramontes ESPECIALISTA	 Adriana Laura Abundez Arreola DGRH o EQUIVALENTE
FECHA DE APROBACIÓN	1 de junio de 2019 dia/mes/año.