

**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	032																										
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA																										
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	NO 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	Estadística																										
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA																										
TIPO DE FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS																										
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA																										
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE PROSPECTIVA Y EVALUACIÓN																										
<b>II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	<p>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.</p> <p align="center">VERBO DE ACCIÓN + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCIÓN U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN</p> <p>Determinar conjuntamente con las áreas usuarias las necesidades de información y resultados estadísticos para la planeación de la atención al rezago educativo, así como definir e instrumentar los medios para la obtención de los datos, su procesamiento, análisis y difusión.</p>																										
<b>III. FUNCIONES</b>	<p align="center">DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿Que hace? ¿Para que lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</p> <table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>Captar las necesidades de información y procesamiento de datos de los usuarios e instrumentar los medios para satisfacerlas.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Sistematizar y mantener actualizada la información estadística correspondiente a los servicios que ofrece el Instituto en la atención de los jóvenes y adultos en rezago educativo.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Colaborar en el Diseño y propuesta de los indicadores estadísticos derivados de la información relativa a la educación para los adultos, necesarios para el desarrollo de Indicadores de metas de atención educativa y de evaluación requeridos por la Institución.</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Proponer e implementar las normas generales para la operación, sistematización y actualización de la información estadística en las Delegaciones e Institutos Estatales, así como los catálogos necesarios para el sistema de información del Instituto.</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Realizar el análisis estadístico de la información, elaborar las fichas técnicas por entidad y difundir los informes obtenidos.</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Formar y mantener actualizado el banco de datos estadísticos con la información estadística de interés para el Instituto.</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Desarrollar estrategias para la revisión, depuración y validación de la información captada referente a los indicadores de atención a los adultos en rezago educativo.</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Generar y presentar informes estadísticos de atención educativa brindada a los jóvenes y adultos en rezago educativo, para su publicación y difusión en los diferentes medios de comunicación.</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Atender los requerimientos de información solicitados por las diferentes instancias públicas o privadas en materia de estadística del rezago educativo a nivel nacional.</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Atender los requerimientos de información, por las diferentes áreas del Instituto, así como de la Dirección General en materia de estadística del rezago educativo a nivel nacional.</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>Llevar a cabo las acciones que permitan integrar y depurar los padrones institucionales de beneficiarios de los programas a cargo del Instituto y contar con información de la población objetivo atendida por el INEA.</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>Operar sistemas de información sobre las instituciones y organizaciones, programas, modelos, fuentes de financiamiento y población atendida a través de servicios educativos para la vida y el trabajo, en los sectores social, privado y público.</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>Suscribir los documentos relativos al ejercicio de su función y aquellos que le correspondan por delegación de facultades o suplencias del titular de la Subdirección de Información y Estadística.</td> </tr> </table>	1	Captar las necesidades de información y procesamiento de datos de los usuarios e instrumentar los medios para satisfacerlas.	2	Sistematizar y mantener actualizada la información estadística correspondiente a los servicios que ofrece el Instituto en la atención de los jóvenes y adultos en rezago educativo.	3	Colaborar en el Diseño y propuesta de los indicadores estadísticos derivados de la información relativa a la educación para los adultos, necesarios para el desarrollo de Indicadores de metas de atención educativa y de evaluación requeridos por la Institución.	4	Proponer e implementar las normas generales para la operación, sistematización y actualización de la información estadística en las Delegaciones e Institutos Estatales, así como los catálogos necesarios para el sistema de información del Instituto.	5	Realizar el análisis estadístico de la información, elaborar las fichas técnicas por entidad y difundir los informes obtenidos.	6	Formar y mantener actualizado el banco de datos estadísticos con la información estadística de interés para el Instituto.	7	Desarrollar estrategias para la revisión, depuración y validación de la información captada referente a los indicadores de atención a los adultos en rezago educativo.	8	Generar y presentar informes estadísticos de atención educativa brindada a los jóvenes y adultos en rezago educativo, para su publicación y difusión en los diferentes medios de comunicación.	9	Atender los requerimientos de información solicitados por las diferentes instancias públicas o privadas en materia de estadística del rezago educativo a nivel nacional.	10	Atender los requerimientos de información, por las diferentes áreas del Instituto, así como de la Dirección General en materia de estadística del rezago educativo a nivel nacional.	11	Llevar a cabo las acciones que permitan integrar y depurar los padrones institucionales de beneficiarios de los programas a cargo del Instituto y contar con información de la población objetivo atendida por el INEA.	12	Operar sistemas de información sobre las instituciones y organizaciones, programas, modelos, fuentes de financiamiento y población atendida a través de servicios educativos para la vida y el trabajo, en los sectores social, privado y público.	13	Suscribir los documentos relativos al ejercicio de su función y aquellos que le correspondan por delegación de facultades o suplencias del titular de la Subdirección de Información y Estadística.
1	Captar las necesidades de información y procesamiento de datos de los usuarios e instrumentar los medios para satisfacerlas.																										
2	Sistematizar y mantener actualizada la información estadística correspondiente a los servicios que ofrece el Instituto en la atención de los jóvenes y adultos en rezago educativo.																										
3	Colaborar en el Diseño y propuesta de los indicadores estadísticos derivados de la información relativa a la educación para los adultos, necesarios para el desarrollo de Indicadores de metas de atención educativa y de evaluación requeridos por la Institución.																										
4	Proponer e implementar las normas generales para la operación, sistematización y actualización de la información estadística en las Delegaciones e Institutos Estatales, así como los catálogos necesarios para el sistema de información del Instituto.																										
5	Realizar el análisis estadístico de la información, elaborar las fichas técnicas por entidad y difundir los informes obtenidos.																										
6	Formar y mantener actualizado el banco de datos estadísticos con la información estadística de interés para el Instituto.																										
7	Desarrollar estrategias para la revisión, depuración y validación de la información captada referente a los indicadores de atención a los adultos en rezago educativo.																										
8	Generar y presentar informes estadísticos de atención educativa brindada a los jóvenes y adultos en rezago educativo, para su publicación y difusión en los diferentes medios de comunicación.																										
9	Atender los requerimientos de información solicitados por las diferentes instancias públicas o privadas en materia de estadística del rezago educativo a nivel nacional.																										
10	Atender los requerimientos de información, por las diferentes áreas del Instituto, así como de la Dirección General en materia de estadística del rezago educativo a nivel nacional.																										
11	Llevar a cabo las acciones que permitan integrar y depurar los padrones institucionales de beneficiarios de los programas a cargo del Instituto y contar con información de la población objetivo atendida por el INEA.																										
12	Operar sistemas de información sobre las instituciones y organizaciones, programas, modelos, fuentes de financiamiento y población atendida a través de servicios educativos para la vida y el trabajo, en los sectores social, privado y público.																										
13	Suscribir los documentos relativos al ejercicio de su función y aquellos que le correspondan por delegación de facultades o suplencias del titular de la Subdirección de Información y Estadística.																										



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

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN:	<input type="text" value="AMBAS"/>
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i>	
<p><b>Internamente:</b> El titular del Departamento se relaciona con las diversas áreas del Instituto como proveedor de información estadística de logros educativos institucionales, análisis de información estadística de educandos atendidos y en rezago educativo para una mejor toma de decisiones.</p> <p><b>Externamente:</b> El titular del Departamento se relaciona con los Institutos Estatales y Delegaciones del INEA, así como con dependencias externas como SEP, SEDESOL, etc. para la entrega de información estadística del rezago educativo.</p>	
<i>Elija en donde tiene impacto la información que maneja el puesto</i>	
Característica de la información:	<input type="text" value="LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA"/>
V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO	
<input type="text" value="Puestos subordinados."/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="Retos y complejidad en el desempeño del puesto."/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<i>Explicar brevemente la elección de los aspectos.</i>	
<p><b>Puestos Subordinados:</b> El titular del Departamento tiene a su cargo un promedio de 6 personas operativas, las cuales requieren de liderazgo y coordinación, para realizar las tareas encomendadas al Departamento en tiempo y forma.</p> <p><b>Retos y Complejidad en el Desempeño del Puesto:</b> El puesto enfrenta situaciones diferenciadas que requieren de análisis para encontrar soluciones o aplicaciones dentro de cosas aprendidas, para lo cual requiere razonamiento apoyado en procedimientos claros pero sustancialmente diversificados.</p>	
Debe declarar situación patrimonial.	<input type="text" value="SI"/>
C. PERFIL DEL PUESTO	
I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	
NIVEL ACADÉMICO	<input type="text" value="LICENCIATURA O PROFESIONAL"/>
GRADO DE AVANCE:	<input type="text" value="TERMINADO O PASANTE"/>
<i>Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.</i>	
<b>ÁREA GENERAL</b>	<b>CARRERA GENÉRICA</b>
<input type="text" value="CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS"/>	<input type="text" value="MATEMÁTICAS - ACTUARIA"/>
<input type="text" value="EDUCACIÓN Y HUMANIDADES"/>	<input type="text" value="EDUCACION"/>
<input type="text" value="EDUCACIÓN Y HUMANIDADES"/>	<input type="text" value="MATEMÁTICAS"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="ADMINISTRACION"/>

