SFP

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 EVALUACIÓN DE PROGRAMAS
CARACTERISTICA 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	Evaluación
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE PROSPECTIVA 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 ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN

Realizar evaluaciones de los programas y proyectos institucionales, mediante estudios de gabinete y trabajos de campo, con la finalidad de mejorar la operación de los servicios educativos para jóvenes y adultos a nivel nacional.

III. FUNCIONES

DESCRIPCION DE LA FUNCION
¿Qué hace? ¿Para qué lo hace?
Cada función integra un conjunto de actividades.
VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO

1	Desarrollar y operar las actividades de evaluación del proceso de atención educativa, derivadas de los programas y proyectos que opera el Instituto.
2	Desarrollar y aplicar la metodología de evaluación del cumplimiento de las Reglas de Operación, a través del Monitoreo Operativo en Círculos de Estudios (MOCE).
3	Integrar y presentar a partir de los informes elaborados por las Direcciones de Área del INEA los Informes Trimestrales de Evaluación Institucional para su presentación a la H. Junta de Gobierno.
4	Elaborar los informes relativos a la evaluación del proceso de atención educativa de las alternativas de atención y los programas, proyectos y servicios educativos que ofrece el Instituto.
5	Integrar la información del Instituto relativa a su desempeño institucional conforme a sus atribuciones, a partir de informes elaborados por las Direcciones de Área, solicitada por las instancias globalizadoras como Presidencia de la República, la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
6	6. Elaborar propuestas de mejora continua a los Institutos Estatales y Delegaciones del INEA en los servicios educativos que brindan, con base en los resultados de las evaluaciones de los matenales, procesos y de figuras educativas que participan en la atención a los educandos, a fin de emitir recomendaciones operativas y de atención derivadas del MOCE.
7	Realizar estudios con base en los resultados del MOCE, para determinar el perfil de los asesores, educandos y técnicos docentes en cuanto a asistencia a los círculos de estudio, acompañamiento a los educandos, conclusión de niveles, entre otros.
8	Realizar anualmente la Encuesta Nacional de Satisfacción de los Servicios Educativos del INEA (ENSSE), a partir de los cuestionarios aplicados con el MOCE y con la aplicación de cuestionarios en las Sedes de Aplicación de Exámenes e integrar el informe correspondiente, a fin de identificar oportunidades de mejora en los servicios y actuar en consecuencia.
9	Integrar y dar seguimiento al Programa Anual Institucional, a partir de los Programas Anuales de las diferentes Direcciones de Área, para revisar su alineación con los objetivos, estrategias y líneas de acción establecidas en el Programa Institucional de Mediano Plazo (PIMP), así como la evaluación y cumplimiento de acciones comprometidas.
10	Integrar y dar seguimiento al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), a partir de los reportes trimestrales de las diferentes Direcciones de Área, para ser integrado al informe que se presenta trimestralmente al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).
11	Dar cumplimiento a las actividades relacionadas con evaluación externa a las Reglas de Operación, determinadas en el Programa Anual de Evaluación de CONEVAL a través de la solicitud de información de la Secretaría de Educación Pública (SEP).
12	Suscribir los documentos relativos al ejercicio de su función y aquellos que le correspondan por delegación de facultades o suplencias del Subdirector de Evaluación Institucional.

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 del Departamento se relaciona con las Direcciones de Acreditación y Sistemas y Académica, así como con los Institutos Estatales y Delegaciones del INEA para la realización del Monitoreo Operativo en Círculos de Estudio (MOCE), y la Encuesta Nacional sobre la Satisfacción del Servicio Educativo del INEA (ENSSE). De igual manera se mantiene la relación con las Áreas Centrales para la integración del Programa Anual y la integración los informes trimestrales de autoevaluación para la Junta de Gobierno; asimismo, con éstas áreas y las Delegaciones del INEA, para la integración del Programa de Trabajo de Control Interno.

Externamente: El titular del Departamento se relaciona con la Secretaría de Educación Pública y de Hacienda y Crédito Público, Presidencia de la República para la entrega de los informes de labores y de ejecución de programas, así como realizar las observaciones correspondientes.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información: LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

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

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

Puestos Subordinados: El titular del Departamento tiene a su cargo un promedio de 4 personas operativas, dicho equipo de trabajo requiere del liderazgo, coordinación y representación de un titular para el desarrollo de las actividades encomendadas al Departamento en tiempo y forma.

Retos y Complejidad en el Desempeño del Puesto: El puesto enfrenta situaciones diferenciadas que requieren de análisis para encontrar soluciones o acciones de mejora continua, para lo cual se requiere de una evaluación y razonamiento objetivos apoyado en procedimientos claros e integrales, que conlleve hacia un trabajo de revisión multifactorial con las diferentes áreas centrales del Instituto, así como con los Institutos Estatales y Delegaciones del INEA.

Debe declarar situación patrimonial: Si

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO: LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE

Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	MATEMÁTICAS - ACTUARIA
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	EDUCACIÓN
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	HUMANIDADES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMÍA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	SISTEMAS Y CALIDAD
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 6

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

Catálogos

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
MATEMÁTICAS	EVALUACIÓN
MATEMÁTICAS	ESTADÍSTICA
MATEMÁTICAS	ANÁLISIS NUMÉRICO
CIENCIAS ECONÓMICAS	EVALUACIÓN
CIENCIAS ECONÓMICAS	CONSULTORÍA EN MEJORA DE PROCESOS