



**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 PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA FORMACIÓN
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	Prestación de servicios
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN DE FIGURAS EDUCATIVAS E INVESTIGACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN ACADÉMICA
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	<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>Diseñar, actualizar, implementar y aplicar los sistemas de programación y seguimiento a la formación de las figuras educativas (institucionales y solidarias) que participan en los Institutos Estatales y Delegaciones del INEA, que garantice la información oportuna y actualizada sobre el cumplimiento de los objetivos y metas de la formación, con base en normas, lineamientos y criterios establecidos.</p>
III. FUNCIONES	<p align="center">DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</p>
1	Diseñar, proponer, actualizar y difundir los criterios y lineamientos para elaborar los programas anuales estatales de formación, a partir de la definición de prioridades y establecimiento de líneas estratégicas, que se concreten de manera coordinada con las demás áreas de la Dirección Académica.
2	Dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos, estrategias, compromisos, y metas de la formación de figuras institucionales y solidarias, aplicando continuos análisis de los avances, mecanismos de comunicación y de retroalimentación hacia los Institutos Estatales y Delegaciones del INEA.
3	Proponer e implementar los ajustes necesarios al sistema de registro y seguimiento de las acciones de formación, usuarios y formadores.
4	Analizar la información derivada de los registros del sistema de seguimiento de la formación, y elaborar la retroalimentación que permita la mejora de las acciones, así como el cumplimiento de los programas anuales estatales y las metas nacionales, conforme a los objetivos y líneas estratégicas establecidas.
5	Sistematizar información referente a la observación en campo de las tareas de formación, a fin de proponer acciones de fortalecimiento que promuevan la mejora continua del servicio educativo que ofrece el Instituto.
6	Proponer e instrumentar indicadores de avance de la formación a nivel nacional y estatal.
7	Proponer las metas y presupuestos anuales destinados para la operación de los programas de formación de las figuras solidarias e institucionales en los Institutos Estatales y Delegaciones INEA.
8	Apoyar a las áreas de servicios educativos de los Institutos Estatales y Delegaciones del INEA, en la operación del sistema de registro y seguimiento de la formación, en la captura y en el aprovechamiento de la información.
9	Generar los reportes de avance y resultados de la formación, a partir del sistema automatizado institucional de registro y seguimiento correspondiente, y brindar a las demás áreas de la Dirección Académica, la información que requieran para el análisis, seguimiento y evaluación de los proyectos a su cargo.
10	Elaborar y proponer las necesidades y ajustes que requiera el sistema automatizado de registro y seguimiento de la formación, así como los elementos y mecanismos necesarios para la concurrencia y articulación con los demás sistemas de información aplicables.
11	Proporcionar asesoría, capacitación y actualización para la aplicación del sistema automatizado de registro y seguimiento de las acciones de formación.
12	Coordinar la atención a las solicitudes de formación que los Institutos Estatales y Delegaciones del INEA requieran de la Dirección Académica, y concertar su atención con las demás áreas de la Dirección.
13	Organizar los eventos de carácter regional, nacional, responsabilidad de la Dirección Académica, y realizar los trámites administrativos correspondientes.
14	Coordinar la documentación de todos los eventos de formación de la Dirección Académica que se realicen en la organización de eventos estatales y locales de formación.
15	Elaborar y suscribir los informes y documentos relativos al ámbito de su competencia y al ejercicio de su función y aquellos que le correspondan por delegación de facultades o suplencia de la Subdirección de Formación de Figuras Educativas e Investigación.

8.2.4.1



**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 RELACION:

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

Internamente: El titular del Departamento se relaciona con los demás Departamentos de la Subdirección de Formación de Figuras Educativas e Investigación, para proporcionar información estadística de la formación, realizar trámites administrativos y recuperar información de los eventos que realicen estos Departamentos, así como con los Departamentos de la Subdirección de Contenidos Básicos y de la Subdirección de Contenidos para Grupos Diversificados e Indígenas, a fin de coordinar los eventos de formación que se lleven a cabo con los Institutos Estatales y Delegaciones del INEA o lo que éstos soliciten, y para generar propuestas de indicadores para la evaluación de metas.

Externamente: El titular del Departamento se relaciona a través de la Subdirección de Formación de Figuras Educativas e Investigación, con las áreas de Servicios Educativos de los Institutos Estatales y Delegaciones del INEA para la entrega de información estadística sobre los indicadores de formación de figuras educativas; con la Subdirección de Tecnologías de la Información, para la solución de problemas técnicos, operativos y la alimentación del sistema automatizado de registro. De manera directa también tiene comunicación con los usuarios de dicho sistema a nivel de Coordinación de Zona y Estatal, y con los Jefes de Servicios Educativos para dar seguimiento a las metas e indicadores de Formación.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

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 4 personas que participan en el desarrollo de temas e instrumentos específicos a cargo del Departamento, dicho equipo de trabajo requiere del liderazgo, coordinación y representación de un titular para la integración de información del seguimiento de la formación figuras educativas, así como para realizar el seguimiento de indicadores en los Institutos y Delegaciones Estatales con la calidad y términos requeridos.

Retos y Complejidad en el Desempeño del Puesto: Se trata de un trabajo complejo y especializado dada la importancia de tener dominio del tema en relación al programa de formación de figuras educativas, así como en lo referente a la supervisión y mejoramiento del mismo en función de las necesidades de la población objetivo.

Los resultados de las acciones de formación de figuras educativas dependen de la capacidad operativa de los Institutos Estatales y Delegaciones del INEA, lo cual requiere de una revisión, sistematización y realimentación constante de estos.

Las acciones de seguimiento de la formación de figuras educativas se registran en un sistema automatizado lo cual representa un riesgo que conlleven todos los sistemas como son fallas en captura, acceso al sistema entre otras situaciones que afectan la operatividad normal, lo cual requiere de capacidad de respuesta inmediata y comunicación con la Subdirección de Tecnologías de la Información para restablecer el correcto funcionamiento del mismo.

Debe declarar situación patrimonial:

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO:

GRADO DE AVANCE:

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

ÁREA GENERAL
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA GENÉRICA
EDUCACIÓN
HUMANIDADES
PSICOLOGÍA
EDUCACIÓN
CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Mano

W