



**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	11-MDA-1-M2C015P-0003533-E-Y-W
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE LA INFORMACIÓN
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	Y No aplica Ley del SPC
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
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA
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 ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN
	Realizar análisis de la información estadística para la toma de decisiones en los procesos internos del Instituto y el seguimiento de metas de atención para la disminución del rezago educativo de la población joven y adulta.
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	Analizar la información en materia de atención educativa, a fin de brindar los insumos para el establecimiento de las metas anuales y de conclusión de niveles de estudio de las personas educandas.
2	Analizar en coordinación con el área requirente la identificación de variables de información estadística para la construcción de los indicadores de desempeño de la gestión institucional.
3	Realizar el análisis de la información de las estimaciones y proyecciones de la población en rezago educativo para la planeación estratégica de los Institutos Estatales y Unidades de Operación del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA).
4	Realizar el análisis de los resultados proporcionados por los Censos y Conteos de Población y Vivienda, así como de encuestas que contengan información sobre el nivel educativo de la población en rezago educativo.
5	Proponer las investigaciones y estudios con base en informes y recomendaciones derivados del análisis de la información correspondiente a los servicios educativos del Instituto.
6	Revisar la congruencia y veracidad de la información reportada por Institutos Estatales y las Unidades de Operación del INEA y áreas centrales del Instituto, para el uso correcto de la información institucional.
7	Realizar estudios, análisis estadístico y de georreferenciación sobre la oferta y la demanda de los servicios educativos dirigidos a personas jóvenes y adultos.
8	Analizar el contexto de la oferta, demanda y utilidad de las personas voluntarias beneficiarias del subsidio derivadas de las convocatorias estatales.
9	Análisis del impacto de la implementación de las definiciones, criterios y variables en los servicios educativos.
10	Analizar la información estadística generada por las aplicaciones informáticas para mejorar los procesos y servicios que ofrece el Instituto
11	Elabora y gestiona ante las áreas la entrega del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos Institucionales, el Mapa y la Matriz, con base en las Disposiciones del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
12	Elaborar y suscribir los informes y documentos relativos al ámbito de su competencia y al ejercicio de su función y aquéllos que le correspondan por delegación de facultades o suplencia del Titular de la Subdirección de Información y Estadística.
13	Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que le encargue específicamente la Subdirección de Información y Estadística para el logro de los objetivos de la misma.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	

MCT



**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**

TIPO DE RELACIÓN:

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

Con áreas centrales del INEA, Institutos Estatales de Educación para Adultos y Unidades de Operación del INEA; con instancias como el INEGI, CONAPO y demás información que permita conformar de mejor manera el rezago en la institución;

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

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"/>

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

Puestos Subordinados: 4 personas operativas;
Retos y Complejidad en el Desempeño del Puesto: El puesto enfrenta situaciones diferenciadas que requieren de análisis para encontrar soluciones para lo cual requiere razonamiento apoyado en políticas y principios institucionales;

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.

Catálogos

ÁREA GENERAL
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
ADMINISTRACIÓN
ECONOMÍA
FINANZAS
CONTADURÍA
INGENIERÍA
MATEMÁTICAS
MATEMÁTICAS - ACTUARIA

II. EXPERIENCIA LABORAL



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

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
CIENCIA POLÍTICA
CIENCIAS ECONÓMICAS
CIENCIAS ECONÓMICAS
CIENCIAS ECONÓMICAS
CIENCIAS TECNOLÓGICAS
MATEMÁTICAS

ÁREA DE EXPERIENCIA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
ADMINISTRACIÓN
ECONOMÍA GENERAL
CONTABILIDAD
INGENIERÍA GENERAL
ANÁLISIS NUMÉRICO

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,

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	Básico	ORIENTACIÓN A RESULTADOS
2	Básico	TRABAJO EN EQUIPO

CAPACIDADES PROFESIONALES

(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>		

OBSERVACIONES: SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.

WTH



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

NOMBRE Y FIRMA



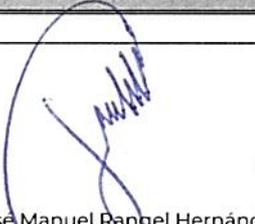
Juan Gerardo Cortes Molina

**OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)**



María del Carmen Velázquez Viramontes

ESPECIALISTA



José Manuel Rangel Hernández

JEFE INMEDIATO



María Isabel Montoya Obregón

TUAF o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN

17 de septiembre de 2024

día/mes/año.