|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ÁREA | COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN | ID  URG | 8000 |

Manual de Organización de la

Coordinación de Planeación

Estructura Orgánica

1. Coordinación de Planeación.

1.1 Evaluación y Seguimiento.

1.2 Información y Estadística.

1.3 Programación y Seguimiento.

**INFORMACIÓN Y ESTADISTICA**

**EVALUACIÓN INSTITUCIONAL**

**COORDINACIÓN DE**

**PLANEACIÓN**

**RECTORÍA**

**PROPUESTA DE ORGANIGRAMA PARA SU FORMALIZACIÓN**

**DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN 2023**

**DESARROLLO INSTITUCIONAL**

**PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO**

**Nombradas por el Consejo Universitario**

Atribuciones y Funciones

**COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN**

Es un órgano permanente de apoyo a la Rectoría, encargado de las siguientes funciones:

* Fungir como Secretaría Técnica de la Comisión de Planeación (COMPLAN);
* Trazar lineamientos y generar metodologías y herramientas para la formulación e integración del plan institucional de desarrollo (PIDE);
* Recabar y sistematizar los programas operativos anuales, así como los informes trimestrales de avance de los diferentes integrantes del sistema institucional de planeación de la UACM;
* Dar seguimiento y evaluar el PIDE;
* Construir un sistema de información estadística permanente y continuo;
* Coadyuvar en la elaboración de metodologías de autoevaluación de programas y procesos;
* Analizar los programas de trabajo y sus autoevaluaciones, y valorar los resultados de la operación a nivel institucional;
* Coadyuvar en la elaboración de normas y procedimientos para fortalecer los procesos de gestión;
* Proponer prioridades para la formulación del POA;
* Analizar y vigilar que el crecimiento de la planta docente y administrativa esté en correspondencia con los lineamientos que defina la COMPLAN;
* Llevar a cabo un control del ejercicio presupuestal;
* Elaborar los informes institucionales que deban presentarse a las autoridades universitarias, H. Congreso de la CDMX y a la sociedad en general.

**Desarrollo Institucional**

**FUNCIONES**

* Analizar, en forma coordinada con las áreas universitarias, la situación de la Institución para la constante adecuación y actualización de los programas de desarrollo y establecimiento de prioridades.
* Analizar los planes, programas de trabajo y autoevaluaciones y valorar los resultados de la operación a nivel institucional;
* Analizar y vigilar que el crecimiento de la planta docente y administrativa esté en correspondencia con los lineamientos que apruebe la Comisión de Planeación;
* Proponer metodologías y herramientas para la formulación e integración de planes institucionales a corto, mediano y largo plazo;
* Apoyar el seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Desarrollo.
* Promover la elaboración de normas y procedimientos para fortalecer los procesos de gestión, así ejecutar las acciones encaminadas a mantener actualizados los manuales de organización y procedimientos.

**Evaluación Institucional**

**FUNCIONES**

* Proponer estrategias, proporcionar metodologías e instructivos y brindar asesoría en los procesos de evaluación y seguimiento de metas.
* Coordinar el programa de autoevaluación y de evaluación de los procesos académicos y administrativos que se realizan en la Universidad y plantear propuestas para mejorarlos.
* Elaborar el informe de los resultados de las autoevaluaciones de las actividades académicas y administrativas.

**Información y estadística**

**FUNCIONES**

* Desarrollar y operar el sistema de información estadística para la planeación SIEPLAN y el apoyo a la toma de decisiones institucional.
* Proporcionar la información requerida para la elaboración de informes y reportes institucionales.
* Procesar, analizar e integrar la información para el Informe Anual de la Rectoría.
* Procesar, analizar e integrar la información que deba presentarse a las autoridades universitarias, al Congreso. de la Ciudad de México y a la sociedad en general.
* Apoyar a los órganos de gobierno en la elaboración de estudios estadísticos para la toma de decisiones.

**Programación y Seguimiento**

**FUNCIONES**

* Proponer metodologías, estrategias, lineamientos e instructivos para la integración de planes, programas, proyectos y presupuesto, de conformidad con las directrices establecidas por la normativa vigente.
* Proponer criterios para la integración y actualización del POA y Presupuesto.
* Proponer y concertar la estructura programática presupuestal.
* Coadyuvar en la integración del POA y del anteproyecto del Presupuesto de Egresos que será sometido al análisis y aprobación de las diversas autoridades.
* Llevar a cabo el seguimiento programático presupuestal, analizar el origen de las desviaciones y determinar los ajustes que sea necesario implementar para el cumplimiento de sus metas.
* Realizar las modificaciones programáticas – presupuestales autorizadas.

**Reunidos en la sala de juntas de Rectoría se revisó la propuesta de estructura administrativa, para la Coordinación de Planeación haciéndose las siguientes observaciones:**

1. **Se presento la propuesta de la Coordinación de Planeación sin haber modificaciones a la propuesta.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PUESTO | NOMBRE | ÁREA | FIRMA/ASISTENCIA |
| Asesor de Rectoría | Lic. Jorge Gabriel Morfín Salcedo | Rectoría | Asistió |
| Coordinador de Planeación | Mtro. José Alberto Benítez Oliva | Coordinación de Planeación | Asistió |
| Oficina del Abogado General | Lic. Alexis Misael Barrueta Rivera | Oficina del Abogado General | Asistió |
| Por la Comisión de Planeación del C.U. | Mtra. Concepción Díaz de León Vázquez | Por la Comisión de Planeación del C.U. | No Asistió |
| Por la Comisión de Planeación del C.U. | C. César Antonio Tovar Sánchez | Por la Comisión de Planeación del C.U. | No Asistió |