



PERFIL DE PUESTOS

Nombre del Puesto	Jefatura de Departamento de Evaluación y Estadística
-------------------	--

Objetivo del Puesto

Instrumentar de manera eficiente y eficaz los mecanismos cualitativos y cuantitativos de información, diagnóstico y evaluación de la Universidad con la finalidad de dar a conocer las necesidades en materia de política de desarrollo social, así como el impacto que estas producen para el logro de los fines institucionales.

Relaciones Jerárquicas

Puesto al que le reporta	Dirección de Planeación
Puestos que le reportan	Jefatura de Oficina

Funciones

- Revisar y efectuar la alineación programática del presupuesto de egresos con los lineamientos normativos y así obtener el presupuesto autorizado para el logro de los objetivos de la Institución.
- Coordinar y supervisar los procesos de evaluación institucional cualitativa y cuantitativa de los instrumentos de planeación estratégica vigentes en la Institución.
- Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual Federal.
- Establecer los procedimientos e instrucciones de trabajo para realizar el acopio, concentración, registro y reporte de la información Institucional.
- Generar informes, reportes y estadísticas para las diferentes Unidades Orgánicas internas y externas que lo soliciten cumpliendo con la normatividad y lo dispuesto en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- Aplicar instrumentos de satisfacción de usuarios (docentes y administrativos)
- Dirigir y coordinar las acciones del personal a su cargo y asegurar el aprovechamiento eficiente y eficaz de recursos materiales encaminado al logro de los objetivos institucionales.
- Salvaguardar la operación y conservación del archivo a su cargo de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- Las demás que le sean encomendadas por las instancias competentes, la Dirección de Área a la que este adscrito y la normatividad vigente.

Requerimientos del Puesto

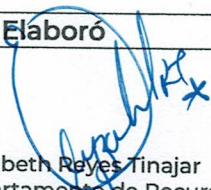

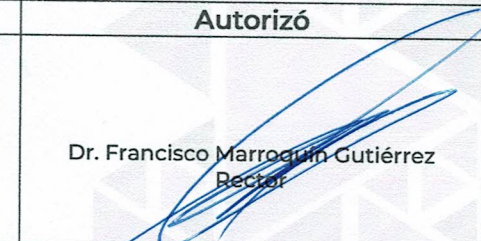
Escolaridad Mínima	Licenciatura o Grado Superior (Titulado)
Profesión	Educación, Administración o afín.
Años de experiencia	Tres años de experiencia en cargos similares
Conocimiento o experiencia requerida	<ul style="list-style-type: none">• Planeación, administración, estadística y gestión educativa.• Modelos económicos de políticas públicas.• Normatividad en materia estatal y federal.• Perspectiva de género.• Diagnóstico de necesidades educativas en el ámbito internacional, nacional y estatal.





	<ul style="list-style-type: none">• Diseño de alternativas innovadoras para intervenir de manera creativa en los procesos de gestión y evaluación.• Operación de sistemas administrativos en contextos económicos y sociales.• Comunicación efectiva con las diversas Unidades Orgánicas internas y externas de la Institución
--	--

Fecha de actualización	Septiembre 2023
------------------------	-----------------

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Ing. Elizabeth Reyes Tinajar Jefa de Departamento de Recursos Humanos	 Mtro. Miguel Meneses Godínez Encargado de la Secretaría Administrativa	 Dr. Francisco Marroquín Gutiérrez Rector

