

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE PUESTOS
---	--	--

CLAVE	DENOMINACIÓN DEL PUESTO
	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO

FUNCIONES GENERALES:

Coadyuvar en la coordinación y evaluación de la operatividad de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez (UTCJ).

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Supervisar el anteproyecto presupuestal en cumplimiento a la normatividad gubernamental aplicable,
- Supervisar los indicadores establecidos en los Programas Presupuestales de la UTCJ cada ejercicio fiscal,
- Supervisar el ejercicio anual del Modelo de Evaluación de la Calidad del Subsistema de Universidades Tecnológicas (MECASUT), de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (DGUTyP),
- Supervisar la Evaluación Institucional (EVIN),
- Supervisar el Programa Operativo Anual (POA), en cumplimiento a la normatividad federal aplicable (DGUTyP),
- Supervisar el seguimiento a los indicadores establecidos en el POA de la Institución en cada ejercicio fiscal,
- Supervisar las necesidades de evaluación de programas presupuestales que opera la Institución en cada ejercicio fiscal,
- Supervisar la estadística básica institucional cuatrimestralmente.
- Participar como departamento de apoyo en la elaboración de diversos proyectos institucionales.
- Supervisar como departamento de apoyo las Convocatorias para la obtención de Recursos Económicos Extraordinarios.
- Elaborar requerimientos especiales de información, tanto internos y/o externos.
- Supervisar la realización de los Estudios de Factibilidad de Programas Educativos (Corresponden los Estudios de Oferta y Demanda Educativa).
- Supervisar las actividades del SGC y/o SGOE.
- Coordinar y participar en la elaboración del Plan de Trabajo del Rector.
- Coordinar y participar en la elaboración del Programa de Desarrollo Institucional (PIDE).
- Colaborar en la elaboración del Calendario Institucional.
- Publicar de acuerdo a normatividad en estos medios: a) página Institucional, b) Plataforma Nacional de Transparencia.

Unidad administrativa:	Dirección de Planeación y Evaluación.
Nombre del puesto:	Subdirección de Planeación y Desarrollo.
Clave:	
Número de personas que colaboran en el puesto:	Uno.
Jefe inmediato o jefa inmediata:	Dirección de Planeación y Evaluación.
Puestos bajo su mando:	Departamento de Desarrollo y Evaluación Institucional. Departamento de Información y Estadística. Departamento de Calidad.
Contactos permanentes:	Rector / Rectora. Abogado / Abogada General. Secretaría Académica. Dirección de Administración y Finanzas. Dirección de Vinculación. Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas. Entidades del Gobierno del Estado de Chihuahua.

Especificaciones del Puesto

Nivel de escolaridad:	Licenciatura / Carrera trunca a fin.
Estudios:	Ciencias económico-administrativas. Ingenierías. Áreas afines.
Conocimientos específicos:	Ofimática. Estadística básica. Planeación Estratégica. Administración de proyectos. Administración de riesgos. Elaboración de presupuestos.

Habilidades y destrezas:	Comunicación asertiva. Administración del desempeño. Trabajo en equipo. Liderazgo. Negociación. Manejo de conflictos. Flexibilidad y adaptabilidad.
Aptitudes:	Toma de decisiones. Don de mando. Trabajo bajo presión y por objetivos.
Experiencia: (años y área)	Dos años en áreas afines.

Responsabilidad	
Por importancia de la función:	Impulsar el desarrollo Institucional por medio de las actividades de evaluación.
De personal a su cargo:	Coordinar las áreas a cargo.
Económica:	Responsable del mobiliario y equipo necesario para realizar sus actividades.