



## PERFIL DE PUESTOS

<b>Nombre del Puesto</b>	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

<b>Puesto al que le reporta</b>	Dirección de Planeación
<b>Puestos que le reportan</b>	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

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

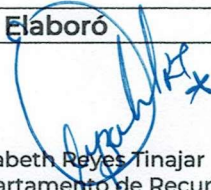

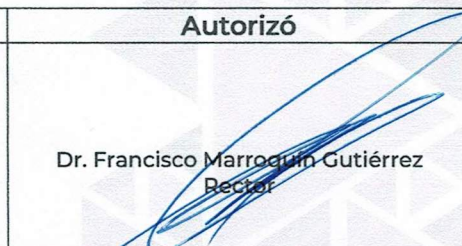






	<ul style="list-style-type: none"><li>• Diseño de alternativas innovadoras para intervenir de manera creativa en los procesos de gestión y evaluación.</li><li>• Operación de sistemas administrativos en contextos económicos y sociales.</li><li>• Comunicación efectiva con las diversas Unidades Orgánicas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

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

