|  |  |
| --- | --- |
| 1. **DATOS GENERALES** | |
| **DENOMINACIÓN DEL PUESTO** | Subdirector de Planeación y Evaluación |
| **REPORTA A:** | Director de Planeación, Evaluación y Sistemas |
| **SUPERVISA A:** | Responsable de Infraestructura, Responsable de Sistema de Gestión de Calidad, Responsable de Estadística, Responsable de Planeación y Evaluación, y Responsable de Bienes Patrimoniales |
| 1. **PERFIL DEL PUESTO** | |
| 1. **NIVEL DE ESCOLARIDAD** | Licenciatura o ingeniería, Maestría |
| 1. **SEXO** | X  Femenino Masculino Indistinto |
| 1. **EXPERIENCIA LABORAL** | |
| Mínima de 2 o más años en puesto similar | |
| 1. **CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y HABILIDADES** | |
| * Creatividad. * Habilidad para negociación. * Oportunidad en la toma de decisiones y definición de prioridades. * Capacidad de liderazgo, trabajo en equipo y bajo presión. * Destreza para interpretar, analizar información y resolución de problemas. * Aplicación de políticas, reglas y normas a situaciones particulares. * En sistemas de calidad ISO y filosofías. * Aplicar normas generales a situaciones particulares. * Análisis de documentación de trabajo. * Estadística. * Excel avanzado. * Manejo de Bases de Datos y manejo de software de oficina y estadístico. * Proactivo y responsable. * Gran sentido ético. * Inteligente emocionalmente. * Pensamiento sistémico.   Adaptable al cambio. | |
| 1. **DESCRIPCIÓN DEL PUESTO** | |
| 1. **ESFUERZO** | |
| X  **Mental y/o visual :** Promedio Alto Superior  x  **Físico:** Requiere No requiere | |
| 1. **RESPONSABILIDADES** | |
| 1. Puntualidad en las actividades asignadas. 2. Utilizar adecuadamente el equipo y mobiliario necesario para realizar sus actividades. 3. Absoluta discreción en el manejo de información considerada confidencial y de circulación restringida.   Por relaciones internas con:   * Rector, Mandos medios y superiores, Auditores Líderes e Internos del SGC   Por relaciones externas con: (personas y/o instituciones):   * CGUTyP, Secretaria de Hacienda, Secretaria de Educación Cultura y Deporte, ICHIFE, Gobierno del Estado, Proveedores Externos | |
| **HORARIO** | Lunes a viernes con una jornada laboral de 8 horas distribuidas en base a la necesidad del área. |
| 1. **FUNCIONES** | |
| 1. **GENERALES** | |
| Desarrollar y supervisar las funciones de Planeación, Evaluación, Infraestructura, Estadística y Calidad.  Reportar oportunamente al Director del área, cualquier situación que se genere producto de la realización de sus funciones encomendadas y que requiera de tratamiento especial. | |
| 1. **ESPECIFICAS** | |
| 1. Gestión de información externa e interna para el sistema de información institucional y estadística. 2. Realización de evaluaciones periódicas sobre los programas de trabajo de las distintas unidades administrativas. 3. Supervisar y participar en el seguimiento de los diferentes reportes ante la CGUTyP e instancias externas a la Institución que requieran de información competencia de las actividades de Planeación, Evaluación, SGC, Estadística, Infraestructura y Bienes Patrimoniales. 4. Elaboración, implementación, desarrollo y seguimiento de programas y proyectos institucionales. 5. Participación y seguimiento en la gestión y operación de fondos federales, estatales, sectoriales y de cualquier naturaleza que apliquen a la Institución. 6. Supervisión periódica de la generación de la información estadística concerniente a las actividades totales de la institución de acuerdo a las necesidades internas y externas. 7. Elaborar informes periódicos de los programas institucionales y estadísticos para retroalimentación de las diferentes áreas que integran la Universidad. 8. Participar en la elaboración de proyectos especiales y proyecciones, para la toma de decisiones. 9. Participación en la realización de auditorías de servicio anualmente. 10. Participar activamente en las auditorías realizadas por instituciones externas en relación a las actividades de su competencia. 11. Supervisar el control de la documentación del Sistema de Gestión de Calidad. 12. Participar activamente en los procesos de Planeación Estratégica que se presenten en la Institución, conformación del anteproyecto del presupuesto, integración de la información en los sistemas de GpR y PbR. 13. Supervisión a los diferentes proyectos y programas de Infraestructura que se realicen en la Institución. 14. Participar en capacitación al personal de la Universidad sobre temas relacionados a las áreas de Planeación, Evaluación, Infraestructura, Estadística y Calidad. 15. Participar activamente en reuniones para la revisión periódica de los diferentes indicadores responsabilidad de la Subdirección. 16. Formar parte del grupo de auditores internos bajo normas ISO para la Universidad. 17. Capacitarse Activamente. 18. Garantizar la atención oportuna a las actividades específicas encomendadas. 19. Las no previstas y que estén dentro del alcance de la naturaleza de las funciones del área a solicitud del Director. | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | **AUTORIZÓ** |
| **PUESTO** | Subdirección de Recursos Humanos | Director o Jefe de Área | Rector |
| **FECHA** | 4 de agosto 2017 | 4 de agosto 2017 | 4 de agosto 2017 |
| **NOMBRE Y FIRMA** | M.A.R.H. Cesar H. Quiñonez Araujo | M.G.T.I. Andrés Pérez García | M.A. Heriberto Flores Gutiérrez |