

Manual de Organización

1. IDENTIFICACIÓN

PUESTO:	COORDINADOR/A DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN
NO. DE PLAZAS:	1

2. OBJETIVO DEL PUESTO.

Dar cumplimiento a los planes y programas institucionales a través de un seguimiento oportuno y registro de la información que emanen de los mismos de manera física y electrónica.

3. AUTORIDAD.

El/la Coordinador/a de Planeación y Evaluación no tiene autoridad

3.1 Reporta a:

3.1.1 Jefe/a de Planeación y evaluación

3.2 Supervisa a:

3.2.1 No tiene personal a su cargo

4. FUNCIONES GENERALES.

4.1 Analizar y elaborar los reportes de estadística institucional.

4.2 Operar los sistemas electrónicos de reportes de avance de los planes y programas institucionales.

4.3 Elaborar informes de cumplimiento y avance de los planes y programas.

5. FUNCIONES ESPECÍFICAS

5.1 Dar seguimiento al Sistema de Ciclo Presupuestal POA Estatal.

5.2 Dar seguimiento a los avances del POA Federal.

5.3 Levantar la estadística básica institucional de manera cuatrimestral.

5.4 Levantar la estadística 911

5.5 Elaborar el MECASUT

5.6 Elaborar el EVIN

6. ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA

6.1 Estudios mínimos de nivel Licenciatura.

6.2 Experiencia de al menos 1 año en cargos relacionados con el puesto.

7. CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES.

7.1 CONOCIMIENTOS

7.1.1 Conocimientos en herramientas tecnológicas

7.1.2 Conocimientos en formulaciones estadísticas

7.2 HABILIDADES



Manual de Organización

MaC-03/R3;080423

-
- 7.2.1 Habilidad en elaboración de reportes estadísticos
 - 7.2.2 Habilidad en proyecciones estadísticas.
 - 7.2.3 Habilidad en redacción.
 - 7.2.4 Habilidad de comunicación.