

Manual de Puestos



ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN	CLAVE DEL PUESTO
		DPL-DPP/001
ESCOLARIDAD:	Título que acredite la terminación de estudios en administración a nivel profesional o carreras afines.	
EDAD:	Mayor de 25 años	
EXPERIENCIA:	Más de 2 años de experiencia profesional.	

TRAMO DE CONTROL

REPORTA A:	Director de Planeación
SUPERVISA A:	Analista Técnico de Planeación y Secretaria "B"

OBJETIVO

Contar con el marco normativo actualizado del Colegio que rija la actividad institucional, así como con los planes y programas.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Realizar reuniones con el personal del resto de las áreas de la institución con el fin de detectar necesidades, en cuya solución participe el Departamento de Planeación.
- Realizar estudios de factibilidad para la apertura de nuevos planteles y/o especialidades.
- Coordinar y supervisar la implementación de los procedimientos y métodos que permitan evaluar las acciones del plan de desarrollo institucional y el Programa Operativo Anual correspondiente.
- Participar en la implementación de los planes de desarrollo institucional, bajo la supervisión de su jefe inmediato.
- Efectuar investigaciones para determinar la demanda estudiantil en el nivel de educación media superior en el estado.
- Elaborar estudios sobre la captación alumnos de nuevo ingreso en relación con la capacidad instalada de cada plantel.
- Supervisar la correcta aplicación de los programas para la integración de datos estadísticos y evaluación de resultados.
- Integrar el anteproyecto de presupuesto de egresos, en coordinación con la Dirección Financiera, tomando en consideración las programas planteados por cada una de las áreas del Colegio en el Programa Operativo Anual.
- Analizar las modificaciones y ampliaciones al presupuesto de egresos del Colegio autorizado en el Programa Operativo Anual.

- Apoyar a la Dirección Financiera, en la autorización de los recursos financieros para la operación y desarrollo institucional, ante las instancias federal y estatal.
- Analizar y evaluar el anteproyecto de presupuesto por programa.
- Realizar la evaluación programática presupuestal en coordinación con la Dirección Financiera, de acuerdo con las políticas y lineamientos establecidos.
- Analizar, en base a la información presupuestal proporcionada por la Dirección Financiera, las tendencias de los egresos, cuidando mantenerse dentro de los límites del presupuesto autorizado, proponiendo medidas correctivas adecuadas, en caso de detectar desviaciones importantes.
- Procurar, en coordinación con la Dirección Financiera, que la información sobre el ejercicio del presupuesto llegue periódicamente a las unidades responsables del Colegio, a fin de que éstas cuenten con información oportuna y suficiente para la toma de decisiones.
- Supervisar el seguimiento y control de las metas, acciones y presupuesto asignados en el programa operativo anual.
- Proponer medidas que promuevan el mejor funcionamiento de su área.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes a su competencia.