



## CAPÍTULO QUINTO

### ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

**Artículo 25.** Al frente de la Dirección de Planeación, Programación y Evaluación se encuentra una persona titular y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y revisar la planeación estratégica de las acciones de la Universidad, estableciendo objetivos, metas y estrategias alineadas con las directrices, parámetros y prioridades autorizadas por la Persona Titular de Rectoría;
- II. Revisar y presentar a su superior jerárquico para su valoración, los manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y los demás que resulten necesarios para el funcionamiento de la Universidad;
- III. Gestionar las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de la Universidad;
- IV. Gestionar la infraestructura y servicios necesarios para operar los sistemas informáticos que implemente la Universidad;
- V. Gestionar la asignación de recursos financieros, materiales y humanos en proyectos prioritarios de la Universidad;
- VI. Elaborar los proyectos del programa operativo anual, presupuesto basado en resultados y presupuesto anual de egresos de la Universidad, en coordinación con las Unidades administrativas, de conformidad a la normatividad vigente aplicable;
- VII. Elaborar los expedientes necesarios para la consideración del Consejo Directivo en relación con los nombramientos o remociones de los dos primeros niveles de servidores públicos de la Universidad, inferiores a la Persona Titular de Rectoría y con la autorización de la Persona Titular de Rectoría;
- VIII. Supervisar la generación de información estadística sobre las actividades de la Institución, conforme a las necesidades internas y externas;
- IX. Coordinar con el ICHIFE los proyectos y programas de infraestructura física financiados por fondos federales, estatales y sectoriales en los que participe la Universidad;
- X. Coordinar los procesos de planeación, organización, evaluación e informática de la Universidad;



**MÁS CHIHUAHUA**  
**más de lo bueno**  
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA  
DE EDUCACIÓN  
Y DEPORTE



- XI. Elaborar y dar seguimiento a los indicadores que son evaluados por la DGUTYP;
- XII. Coordinar los procesos del sistema de gestión de la calidad;
- XIII. Verificar y coordinar los planes institucionales de la Universidad;
- XIV. Administrar y coordinar la recopilación de información estadística sobre los distintos indicadores de desempeño de la Universidad;
- XV. Elaborar y presentar a su superior jerárquico el informe anual de actividades institucionales, con la información generada por las Unidades administrativas, y asegurando su precisión y cumplimiento con los lineamientos establecidos;
- XVI. Coordinar con las Unidades administrativas, las propuestas de modificación a la estructura orgánica de la Universidad, para someterlas a consideración de la persona titular de la Rectoría, así como de las dependencias que resulten competentes para la validación de la misma;
- XVII. Revisar los documentos normativos y reglamentarios de la Universidad, asegurando que se ajusten a los criterios y lineamientos generales emitidos, y cumplan con el marco jurídico aplicable;
- XVIII. Establecer los mecanismos de seguridad y elaborar los procesos relacionados con los sistemas informáticos y la infraestructura de tecnologías de información y comunicaciones de la Universidad; y
- XIX. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera su superior jerárquico.