**ANEXO I**

**DESCRIPCIÓN DE RESPONSABILIDADES**

**Área:** Planeación estratégica

**A quien reporta:** Jefe de presupuesto basado en resultados y estadística

**Puesto:** Presupuesto basado en resultados y estadística

**Categoría:** Auxiliar de área

**Responsabilidades del puesto:**

1. Solicitar y recibir mensualmente la información generada por las distintas áreas del Instituto.
2. Capturar y procesar dicha información y convertirla en bases de datos.
3. Generar y distribuir reportes e indicadores que derivan de dicha información a las áreas del Instituto y las oficinas de gobierno que corresponda.
4. Apoyar a la integración del Enfoque Estratégico, el Programa Operativo Anual, el anteproyecto del programa presupuesto anual y el de ingresos propios del instituto.
5. Colaborar en la elaboración de los informes de Resultados y de Rendición de Cuentas del Área de Planeación.
6. Apoyar en la elaboración de informes de Resultados y de Rendición de Cuentas a la Sociedad a partir de la evaluación institucional.
7. Colaborar en las actividades relacionadas con el departamento.
8. Demás funciones que le sean asignadas por Jefe Directo o Dirección General
9. Cumplir con el Reglamento Interior de Trabajo del ICATECH, así como las normas aplicables en el ámbito de su competencia.
10. Atender las actividades relacionadas con el departamento.
11. Demás funciones que le sean asignadas por Jefe Directo o Dirección General
12. Cumplir con el Reglamento Interior de Trabajo del ICATECH, así como las normas aplicables en el ámbito de su competencia.

**Requerimientos laborales:**

|  |  |
| --- | --- |
| EXPERIENCIA:  | Un año |
| ESCOLARIDAD:  | Licenciatura |
| CAPACITACIÓN:  | Manejo de archivo digital; captura de información; paquetería office; Excel avanzado, entre otras. |

excel

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**NANCY BERENICE GONZÁLEZ CRUZ**