

DESCRIPTIVO Y PERFIL DE PUESTOS		Edición:	1
		Fecha:	08 de marzo de 2019
		Código:	FO-205BE10202-01-01
<b>IDENTIFICACIÓN</b>			
<b>NOMBRE: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN</b>		<b>ISSEMYM:</b>	<b>FECHA: Marzo 2020</b>
<b>PROPOSITO:</b>			
<p>Coordinar, proponer y difundir el desarrollo de las acciones de información, planeación, programación y evaluación con un enfoque participativo en las unidades administrativas del Tecnológico, que permita la adecuada toma de decisiones, con el propósito de establecer la metodología que regule el proceso administrativo, así como integrar información estadística, a fin de contribuir a la consolidación del modelo educativo del organismo.</p>			
<b>JEFE INMEDIATO: DIRECCIÓN GENERAL</b>			
<b>AREA A LA QUE PERTENECE: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, Y EVALUACIÓN</b>			
<b>PUESTOS QUE LE REPORTAN:</b>			
<b>RELACIONES:</b>	<b>INTERNAS</b>	<b>EXTERNAS</b>	
	SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES, SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES, SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN, UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN Y UNIDAD JURÍDICA Y DE IGUALDAD DE GÉNERO	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MEXICO, GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, SECTOR PÚBLICO, PRIVADO Y SOCIAL.	
<b>SEXO:</b>		<b>ESTADO CIVIL:</b>	
<b>EDUCACIÓN</b>			
Poseer título de nivel licenciatura, de preferencia en alguna de las carreras ofrecidas por el TESSFP o en áreas afines.			
<b>FORMACIÓN</b>			
Asesoría, planeación, programación y evaluación institucional en materia de educación superior.			
<b>HABILIDADES</b>			
Coordinar, dirigir y supervisar.			
<b>EXPERIENCIA</b>			
Tener experiencia profesional y administrativa.			
<b>RESPONSABILIDADES</b>			
<b>DESCRIPCION</b>			<b>FRECUENCIA</b>
Participar en la formulación e instrumentación de los lineamientos y criterios básicos, con el propósito de que se integre el Programa anual de Actividades por las distintas unidades administrativas adscritas al			Siempre
Realizar un seguimiento de las acciones institucionales de los programas operativos, proyectos de desarrollo y avances presupuestales, relativos con las metas establecidas y, con las actividades que tengan vinculación con la evaluación institucional.			Siempre
Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, determinadas en el Manual General de Organización del Tecnológico de Estudios Superiores de San Felipe del Progreso.			Siempre
<b>AUTORIDADES</b>			
Supervisar al personal a su cargo.			