

DESCRIPTIVO Y PERFIL DE PUESTOS	Edición:	I	
	Fecha:	08 de marzo de 2019	
	Código:	FO-205BE10202-01-01	
IDENTIFICACIÓN			
NOMBRE: SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		ISSEMYM:	FECHA: Marzo 2020
PROPOSITO:			
Administrar, conducir, controlar y evaluar el desempeño de las actividades relacionadas con el manejo de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como la presentación de los servicios generales necesarios para el desarrollo de las actividades de la Institución y el óptimo aprovechamiento de sus recursos.			
JEFE INMEDIATO: DIRECCIÓN GENERAL			
AREA A LA QUE PERTENECE: SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			
PUESTOS QUE LE REPORTAN:			
RELACIONES:	INTERNAS		EXTERNAS
	DIRECCIÓN, SUBDIRECCIONES, DEPARTAMENTOS, UNIDADES, DIVISIONES.		TECNOLÓGICO NACIONAL DE MEXICO, DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, OSFEM, CONTRALORÍA DEL ESTADO DE MÉXICO.
SEXO:		ESTADO CIVIL:	
EDUCACIÓN			
Poseer título de nivel licenciatura, de preferencia en alguna de las carreras ofrecidas por el TESSFP o en áreas afines.			
FORMACIÓN			
Asesoría, planeación, programación, evaluación y administración de instituciones de educación superior.			
HABILIDADES			
Coordinar, dirigir y supervisar.			
EXPERIENCIA			
Tener experiencia profesional y administrativa.			
RESPONSABILIDADES			
DESCRIPCIÓN			FRECUENCIA
Elaborar, compilar y difundir las normas, políticas y procedimientos sobre la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Institución, estableciendo criterios de oportunidad y eficiencia en el suministro de éstos.			Siempre
Preparar el programa anual de adquisiciones, de bienes de consumo, mantenimiento, servicios generales y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, así como establecer los mecanismos para su seguimiento y control.			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
AUTORIDADES			