



	<p>correspondientes.</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la Unidad para vigilar que se observen las normas que en la materia expidan los Órganos correspondientes de la gestión financiera de la UPN. 11. Integrar y remitir la información que soliciten los Órganos de la UPN, de conformidad con los lineamientos establecidos. 12. Evaluar en forma integral y permanente el desarrollo y los resultados obtenidos en las funciones sustantivas y de apoyo, para dar cumplimiento a los planes y programas de trabajo establecidos en la Unidad UPN. 13. Presentar a la Coordinación el Programa Anual de actividades a desarrollar e informar periódicamente sobre su grado de avance. 14. Realizar las demás funciones que le asigne la Coordinación de Unidades UPN.
Relaciones Internas y/o Externas	Ambas. Mantiene relación con todas las áreas de la Institución y con otras Instituciones Educativas.

Nombre del Puesto: Subdirección de Operación Académica	
Objetivo General del Puesto	Regular mediante la evaluación de la actividad operativa y simplificación de procesos y trámites para la titulación, la función académica en las Unidades UPN.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Determinar en coordinación con los Órganos Académicos correspondientes, criterios y lineamientos técnicos adecuados, a fin de evaluar en forma integral la función académica de las Unidades UPN. 2. Coordinar el desarrollo de estudios técnicos, tendientes al mejoramiento de los sistemas de evaluación Académicos y de los procesos para titulación. 3. Supervisar que se operen con oportunidad y exactitud, las normas y procedimientos que previamente determinen los Órganos Académicos centrales para las Unidades UPN, en materia de evaluación y titulación. 4. Coordinar con los Órganos Académicos correspondientes, el diseño y elaboración de materiales Académicos para que sirvan de apoyo a las asesorías, emisión de dictámenes y realización de exámenes profesionales. 5. Evaluar permanentemente la eficiencia de las actividades desarrolladas por los Órganos que constituyen la Subdirección y en su caso, adoptar las medidas correctivas conducentes. 6. Presentar a la coordinación el Programa Anual de actividades a desarrollar e informar periódicamente sobre su grado de avance. 7. Realizar las demás funciones que le asigne la Coordinación de Unidades UPN.



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



S.E.P.
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
RECTORÍA



Relaciones Internas y/o Externas	Ambas. Mantiene relación con todas las áreas de la Institución y con otras Instituciones Educativas.
----------------------------------	--

Nombre del Puesto: Jefatura del Departamento de Evaluación	
Objetivo General del Puesto	Establecer un proceso integral de evaluación académico-administrativa para el mejoramiento de los servicios educativos que proporcionan las Unidades UPN.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar los instrumentos y mecanismos tendientes a mejorar el proceso de evaluación en las Unidades UPN. 2. Difundir ante los Directores de las Unidades UPN, las normas, reglamentos, guías técnicas y demás instrumentos para la evaluación. 3. Proponer en coordinación con los Órganos Académicos respectivos, la uniformidad en los sistemas de calificación. 4. Coordinar con Órganos Académicos y Administrativos relacionados con sus funciones o con procesos de evaluación. 5. Evaluar la consecución de objetivos y metas académicas, establecidas para las Unidades UPN y dictaminar según el caso. 6. Proporcionar a las autoridades correspondientes los resultados de los procesos de evaluación, a fin de facilitar la forma de decisiones en la materia. 7. Evaluar el desarrollo de las actividades del Departamento y en su caso, proponer las medidas correctivas conducentes. 8. Presentar a la Subdirección el Programa Anual de actividades a desarrollar e informar periódicamente sobre su grado de avance. 9. Realizar las demás funciones que le asigne la Subdirección de Operación Académica.
Relaciones Internas y/o Externas	Ambas. Mantiene relación con todas las áreas de la Institución y con diferentes Instituciones Educativas.



Nombre del Puesto: Jefatura del Departamento de Titulación	
Objetivo General del Puesto	Facilitar la regulación y racionalización de procesos académico-administrativos de las Unidades UPN, a fin de dar cumplimiento a los requisitos para la obtención del nivel o grado académico correspondiente.

S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

