

**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
ESCUELA SUPERIOR DE CÓMPUTO**

RESUMEN EJECUTIVO

**PLAN DE TRABAJO
PARA OCUPAR EL CARGO DE
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO
PRESENTADO POR:**

EL ING. FELIPE DE JESÚS FIGUEROA DEL PRADO



OBJETIVO

Organizar, administrar y gestionar las labores de la subdirección administrativa de la ESCOM, mediante acciones de programación, coordinación y supervisión del buen funcionamiento de capital humano, recursos materiales y recursos financieros con que actualmente se cuenta, a fin de lograr una sinergia con transparencia y claro, todo esto apegado a la normatividad institucional.

ACCIONES

- a) Evaluar el modelo de gestión actual para aprovechar las áreas de oportunidad.
- b) En base al modelo propuesto fortalecer las cualidades detectadas en el resultado de la evaluación.
- c) Dar seguimiento a los programas de mediano plazo así como lo es el programa operativo anual.
- d) Realizar las funciones administrativas siempre con respeto hacia todas las áreas. También colaborar activamente con las demás subdirecciones buscando alcanzar el objetivo de la ESCOM.

En cuanto a los departamentos pertenecientes a la subdirección administrativa:

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized 'A' followed by a flourish.

Capital humano.

1. Gestionar el capital humano que la ESCOM requiera para el desarrollo de sus funciones.
2. Tramites de prestaciones y servicios al personal de la ESCOM.
3. Difusión de información de cursos de capacitación y actualización para el personal de apoyo y asistencia a la educación (PAAE), en conjunto con la Coordinación General de Formación e Innovación Educativa (CGFIE).
4. Difusión en tiempo y forma de los procesos de promoción del personal de la ESCOM.

Recursos financieros.

1. Gestionar eficiente y eficazmente los recursos financieros asignados y generados por la ESCOM, con base a las necesidades prioritarias que se presenten. Siempre con apego a la normatividad vigente.
2. Establecer controles para registro del presupuesto federal y los ingresos autogenerados.
3. Generar certidumbre a la comunidad de la ESCOM mediante transparencia al ejercer el presupuesto.

Recursos materiales y servicios.

1. Actualizar inventario de la ESCOM.
2. Gestionar los recursos de manera oportuna para su uso en la ESCOM.
3. Continuar con la aplicación del programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles de la ESCOM.
4. Promover la distribución equitativa de los recursos materiales.

