

FACULTADES
DEPARTAMENTO DE ESTADISTICAS

- I.- Evaluar cualitativamente la operación de los programas educativos del Instituto en la entidad;
- II.- Recopilar la información necesaria de las diferentes áreas del Instituto, a fin de unificar las estadísticas correspondientes;
- III.- Analizar y evaluar los indicadores de cumplimiento de los modelos de operación de los programas educativos del instituto;
- IV.- Mantener, controlar y actualizar en el ámbito de su competencia los registros en materia de estadística del Instituto acorde a los lineamientos y normas establecidas;
- V.- Diseñar y proponer indicadores de resultados específicos para medir el cumplimiento de los modelos de operación de acuerdo a las necesidades de los programas educativos;
- VI.- Implementar en coordinación con las diferentes áreas del instituto los modelos de operación que establezcan las direcciones normativas centrales;
- VII.- Formular los reportes de evaluación estatal derivados del seguimiento de la operación de los programas;
- VIII.- Mantener informados al Director General, a las Direcciones, los Jefes de Departamento y a los Coordinadores de Zona en su caso, del avance cuantitativo del Programa Anual;
- IX.- Informar sobre las proyecciones estadísticas de rezago educativo que realiza el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (I.N.E.A.) y las diferentes instancias autorizadas para ello;
- X.- Integrar y procesar la información estadística sobre las metas y logros por programa educativo que opera en el Instituto;
- XI.- Generar los informes relacionados a resultados de indicadores y logros de los programas institucionales que diversos niveles e instancias nacionales, estatales y municipales requieran para la toma de decisiones;
- XII.- Participar en la elaboración del Programa Anual de la Dirección de Planeación y del Instituto;
- XIII.- Salvaguardar el archivo estadístico del Instituto en coordinación con el JEFATURA de Transparencia;
- XIV.- Coordinar y elaborar la información de auto evaluación mensual que se envía a la Dirección General del Instituto;
- XV.- Dar seguimiento a las solicitudes de Información estadística y resultados de la Dirección en coordinación con el JEFATURA de Transparencia;
- XVI.- Presentar a su superior jerárquico un informe mensual de actividades con una evaluación de objetivos y metas alcanzados, o cada que le sea solicitado; y
- XVII.- Las demás que le sean conferidas por las disposiciones legales y las que le sean delegadas o encomendadas por el Director de Planeación y Seguimiento Operativo.