



## DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

CAMPO DE APLICACIÓN	DEPARTAMENTO EMISOR	CLAVE	VERSIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NIVEL DE CONFIDENCIALIDAD
UTS	TALENTO HUMANO	TH-F-DPP	1	06/03/2018	2

### 1. GENERALIDADES

<b>Puesto</b>	Coordinador Administrativo
<b>Reporta a (puesto):</b>	Director de Administración y Finanzas
<b>Área de Adscripción</b>	Dirección de Administración y Finanzas

### 2. DETALLES DE LA POSICIÓN

<b>Puestos que le reportan:</b>	Ninguno
---------------------------------	---------

<b>Contactos Internos Clave:</b>	<input type="radio"/> Rector <input type="radio"/> Dirección de Administración y Finanzas	<b>Contactos Externos Clave:</b>	<input type="radio"/> Ninguno
--------------------------------------	--	--------------------------------------	-------------------------------

### 3. OBJETIVO DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo administrativo al Director de Administración y Finanzas, buscando cumplir con los objetivos institucionales.

### 4. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- 4.1 Supervisar la puntualidad y asistencia del personal docente y administrativo en sus áreas de trabajo.
- 4.2 Control de las listas de firmas de alimentos.

### 5. ACTIVIDADES PRINCIPALES

- 5.1 Realizar inspecciones aleatorias en aula de la puntualidad y asistencia de los profesores.
- 5.2 Realizar inspecciones aleatorias en los espacios de trabajo del personal administrativo.
- 5.3 Elaborar reportes diarios de las anomalías detectadas notificando al Director de Administración y finanzas.
- 5.4 Revisión y control de incidencias del personal, administrativo, docente y de confianza.
- 5.5 Llevar el control de las listas de firmas de alimentos de estudiantes, docentes y administrativos.
- 5.6 Apoyar en las gestiones necesarias para la operación del área.
- 5.7 Las demás actividades inherentes al puesto y las señaladas expresamente por el jefe inmediato.

### 6. PERFIL DEL PUESTO

**Educación:**

Documento que acredite estudios a nivel Licenciatura o Pasante de alguna carrera profesional a nivel licenciatura afín al puesto.

**Idiomas:**

No indispensable.


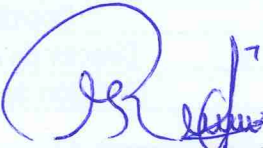

**Experiencia deseable:**

Mínima seis meses en puestos de la misma rama o afín.



## DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

CAMPO DE APLICACIÓN	DEPARTAMENTO EMISOR	CLAVE	VERSIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NIVEL DE CONFIDENCIALIDAD
UTS	TALENTO HUMANO	TH-F-DPP	1	06/03/2018	2

Elaboró:	Revisó:	Autorizó
 L.C. Fanny Selene Mendoza Álvarez <b>Coordinador de Talento Humano</b>	 C.P.A. Gustavo Real López <b>Encargado del Despacho de la Dirección de Administración y Finanzas</b>	 Dr. Víctor Antolín Orozco Gutiérrez <b>Rector</b>