

	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

Puesto	Analista Administrativo (Seguimiento a Proyectos)
Reporta a (puesto):	Jefe de Departamento de Planeación y Evaluación
Área de Adscripción	Depto. Planeación y Evaluación

2. DETALLES DE LA POSICIÓN

Puestos que le reportan:	Ninguno
---------------------------------	---------

Contactos Internos Clave:	<input type="radio"/> Rector <input type="radio"/> Departamento de Planeación y Evaluación	Contactos Externos Clave:	<input type="radio"/> Ninguno
----------------------------------	---	----------------------------------	-------------------------------

3. OBJETIVO DEL PUESTO

Dar seguimiento a los proyectos aprobados en el área, en su etapa de operatividad dentro de la Institución, además de coordinar la recopilación y resguardo de información requerida para la elaboración de los informes solicitados y presentación de indicadores cuatrimestrales o trimestrales.

4. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES

- 4.1 Seguimiento de los proyectos aprobados con financiamiento Federal o Estatal.
- 4.2 Llevar el orden, resguardo y seguimiento de los expedientes de cada uno de los proyectos hasta su culminación.
- 4.3 Recopilar la Información requerida a las diferentes áreas para la elaboración de Indicadores.
- 4.4 Informar mensualmente el seguimiento de metas institucionales.
- 4.5 Presentar informes de manera oportuna y veraz.
- 4.6 Informar al área las actividades realizadas y por realizar.
- 4.7 Plantear sobre las posibles problemáticas del área.

5. ACTIVIDADES PRINCIPALES

- 5.1 Abrir expediente por cada proyecto aprobado.
- 5.2 Mantener al día y actualizada la información de cada expediente.
- 5.3 Actualizar las bases de datos de los indicadores solicitados.
- 5.4 Elaborar las gráficas correspondientes de los indicadores de gestión.
- 5.5 Registrar los cambios o modificaciones de los indicadores.
- 5.6 Dar seguimiento en coordinación con las áreas de la institución, a las metas programadas en los diversos proyectos.
- 5.7 Las que encomiende el área de planeación.
- 5.8 Las demás actividades inherentes al puesto y las señaladas expresamente por el jefe inmediato.



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

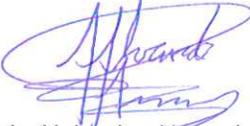
CAMPO DE APLICACIÓN	DEPARTAMENTO EMISOR	CLAVE	VERSIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NIVEL DE CONFIDENCIALIDAD
UTS	TALENTO HUMANO	TH-F-DPP	1	06/03/2018	2

6. PERFIL DEL PUESTO

Educación: Técnico Superior Universitario 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.

Elaboró:	Revisó:	Autorizó
 L.C. Mayra Carolina Hernández Parra <i>Coordinador de Talento Humano</i>	 L.C. Beatriz Alejandra Alvarado Munguía <i>Director de Administración y Finanzas</i>	 MDH. Teresa Ramírez López <i>Rector</i>